

**COMUNE DI SERMIDE E FELONICA**

**PROVINCIA DI MANTOVA**

*Regolamento*  
**per il funzionamento  
del Consiglio comunale**

---

Approvato con deliberazione C.C. n. 19 in data 01 luglio 2020

# **I N D I C E**

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 - Interpretazione
- Art. 4 - Sede consiliare
- Art. 5 - Pubblicità delle sedute

## **CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 6 - Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 7 - Funzioni del Sindaco
- Art. 8 - Organizzazione dei lavori del Consiglio
- Art. 9 - Ordine dei lavori
- Art. 10 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 11 - Capigruppo consiliari
- Art. 12 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 13 - Commissioni consiliari
- Art. 14 - Commissioni permanenti
- Art. 15 - Commissioni speciali
- Art. 16 - Commissioni d'indagine, controllo e garanzia

## **CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 17 - Sedute pubbliche
- Art. 18 - Sedute aperte
- Art. 19 - Sedute segrete
- Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 21 - Avviso di convocazione – Termini di consegna
- Art. 22 - Annullamento della seduta
- Art. 23 - Numero legale – Prima e seconda convocazione
- Art. 24 - Ordine del giorno
- Art. 25 - Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 26 - Validità delle deliberazioni
- Art. 27 - Verifica del numero legale – Scrutatori
- Art. 28 - Funzioni del Segretario – Verbale delle sedute
- Art. 29 - Disciplina delle sedute
- Art. 30 - Ordine delle sedute – Sanzioni
- Art. 31 - Comportamento del pubblico
- Art. 32 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 33 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 34 - Durata degli interventi
- Art. 35 - Fatto personale
- Art. 36 - Mozione d'ordine
- Art. 37 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 38 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 39 - Presentazione di emendamenti
- Art. 40 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti
- Art. 41 - Richiesta di votazione per parti separate
- Art. 42 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

- Art. 43 - Chiusura della discussione
- Art. 44 - Dichiarazione di voto – Votazione
- Art. 45 - Modalità di votazione
- Art. 46 - Votazione per alzata di mano
- Art. 47 - Votazione per appello nominale
- Art. 48 - Votazione a scrutinio segreto
- Art. 49 - Validità delle deliberazioni
- Art. 50 - Proclamazione del risultato – Immediata eseguibilità

#### **CAPO IV**

#### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

- Art. 51 - Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni
- Art. 52 - Interrogazioni
- Art. 53 - Interpellanze
- Art. 54 - Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze
- Art. 55 - Mozioni
- Art. 56 - Votazione delle mozioni
- Art. 57 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

#### **CAPO V**

#### **DIRITTI DI INIZIATIVA, DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI**

- Art. 58 - Diritto di iniziativa
- Art. 59 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

#### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 60 - Rinvio

*Indice analitico-alfabetico*

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

### **Articolo 2 - Autonomia organizzativa e funzionale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria ne assicura la sua attuazione.

### **Articolo 3 – Interpretazione**

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, sentito il Consigliere anziano, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno tre Consiglieri. Sulla decisione del Sindaco può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un Consigliere a favore e uno contro, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.

### **Articolo 4 - Sede consiliare**

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della Giunta.
4. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Sindaco.
5. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati.
6. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
7. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, nonché quelle dell'Unione Europea e della Regione Lombardia. Le tre bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

### **Articolo 5 - Pubblicità delle sedute**

1. Il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

**CAPO II**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE,**  
**GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

**Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, o di incompatibilità prevista per legge, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco, se è Consigliere comunale, altrimenti dal Consigliere anziano. Il Consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

**Articolo 7 - Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Sindaco, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie e ferme restando le altre previste dal presente regolamento:
  - a) fissa le date delle sedute del Consiglio;
  - b) organizza l'attività del Consiglio comunale e, fino all'elezione dei rispettivi presidenti, l'attività delle commissioni consiliari;
  - c) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi;
  - d) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
  - e) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
  - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso;
  - g) autorizza la partecipazione di Consiglieri comunali a convegni, congressi, viaggi di studio e di rappresentanza dell'Ente, il cui onere ricada sul Comune;
  - h) invita in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - i) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari;
  - j) decide in merito alle richieste avanzate per l'uso della sala consiliare.

**Articolo 8 - Organizzazione dei lavori del Consiglio**

1. Il Sindaco organizza l'attività del Consiglio Comunale definendo l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e il programma dei lavori.

## **Articolo 9 – Ordine dei lavori**

1. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri ed agli Assessori, in allegato all'avviso di convocazione, e trasmesso altresì in copia al revisore dei conti.

## **Articolo 10 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno un consigliere.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo-eletto, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.
4. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
5. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene e costituire un proprio gruppo, oppure aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tale ultimo caso il Consigliere recedente deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
6. Può essere costituito un gruppo misto, composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti ovvero formarne uno proprio. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
7. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
8. Fanno carico al bilancio comunale le spese dei gruppi consiliari per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
9. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

## **Articolo 11 - Capigruppo consiliari**

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Sindaco con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Sindaco comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

## **Articolo 12 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, da chi legalmente lo sostituisce. Ne sono membri tutti i Capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Sindaco, il Segretario Comunale o un suo sostituto.
2. La Conferenza è convocata anche su richiesta di capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
3. Le sedute della conferenza sono valide quando è presente la maggioranza dei capigruppo.
4. La conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Sindaco ritenga opportuno acquisirne il parere.

5. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.

### **Articolo 13 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare specificamente, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti:
  - commissioni consiliari permanenti;
  - commissioni consiliari speciali;
  - commissioni consiliari di indagine, di controllo e di garanzia.

### **Articolo 14 - Commissioni permanenti**

1. Alle commissioni permanenti possono essere attribuiti poteri referenti, redigenti, consultivi ed istruttori in ordine alle materie della competenza del Consiglio Comunale.
2. Le commissioni sono composte da Consiglieri designati dai Capigruppo consiliari e nominate dalla Giunta Comunale.
3. In ogni commissione è assicurata la presenza di tutti i gruppi presenti in Consiglio.
4. I membri delle commissioni sono titolari del numero di voti corrispondente ai componenti del gruppo consiliare di appartenenza, secondo il sistema del voto ponderato. Il Capogruppo di un gruppo consiliare rappresentato in commissione da più componenti designa chi fra di essi esprime il voto del gruppo stesso; sono fatte salve eventuali dichiarazioni in dissenso espresse da altri commissari del gruppo medesimo.
5. Il presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, viene tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di nomina. In caso di assenza, il presidente è sostituito dal componente della Commissione da lui designato ad esercitare le funzioni vicarie. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco provvede a darne comunicazione al Consiglio e alla Giunta.
6. Le commissioni sono convocate dal presidente, di sua iniziativa o su richiesta di commissari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri.
7. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è comunicato ai membri delle commissioni, con preavviso di almeno cinque giorni interi e liberi.
8. L'ordine del giorno è fissato dal presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata chiesta, in forma scritta, da un componente la Commissione.
9. Le sedute di ciascuna commissione sono valide con la presenza di un numero di componenti che rappresenti almeno la metà dei Consiglieri.
10. Le sedute delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Sono segrete nei casi previsti dal presente regolamento per il Consiglio Comunale.
11. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da dipendenti comunali designati dal Sindaco. Il segretario cura la redazione dei verbali, in forma sommaria. I verbali sono pubblicati all'albo pretorio informatico del Comune.

### **Articolo 15 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il Consiglio Comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.
3. Delle suddette commissioni possono far parte anche i cittadini.

## **Articolo 16 - Commissioni d'indagine, controllo e garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Nelle commissioni deve essere assicurata la presenza di tutti i gruppi consiliari presenti in Consiglio.
3. La presidenza di ciascuna commissione è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.
4. L'oggetto, i limiti, le procedure, i termini e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.

## **CAPO III**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 17 – Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità può essere garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Sindaco, sentiti i Capi Gruppo.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno tre Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.

#### **Articolo 18 – Sedute aperte**

1. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri, può convocare una seduta del Consiglio Comunale "aperta" alla partecipazione dei cittadini, per rilevanti motivi d'interesse della comunità.
2. Nelle sedute aperte il Sindaco garantisce piena libertà di espressione ai Consiglieri ed Assessori Comunali, ai cittadini residenti presenti e ad eventuali soggetti terzi appositamente invitati. Gli interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti, salvo motivata deroga consentita dal Sindaco.
3. Durante le sedute aperte non possono essere approvate deliberazioni.

#### **Articolo 19 – Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio può deliberare il passaggio in seduta segreta, secondo quanto disciplinato al precedente art. 17, comma 5.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il solo Segretario Comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Articolo 20 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro dieci giorni dall'insediamento.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di

accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.

4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione è consegnato a mano da messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal Consigliere Comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi, né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Sindaco provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a fare spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico dell'Assessore o del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. 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 regolamento.

#### **Articolo 21 - Avviso di convocazione – Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

#### **Articolo 22 - Annullamento della seduta**

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 20, almeno sei ore prima della seduta.

#### **Articolo 23 - Numero legale – Prima e seconda convocazione**

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 20 – è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare il Sindaco.

4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.
5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui agli articoli 20 e 21.

#### **Articolo 24 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. 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'articolo 19. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di queste ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni, interrogazioni ed interpellanze dei Consiglieri.
6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

#### **Articolo 25 - Deposito delle proposte per la consultazione**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali con il deposito presso l'ufficio segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.
2. Gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri, fatti salvi impedimenti di carattere tecnico.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **Articolo 26 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge, nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Sono compresi fra i votanti, oltre ai membri del Consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

#### **Articolo 27 - Verifica del numero legale – Scrutatori**

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

4. Costatata la mancanza del numero legale, il Sindaco può sospendere la seduta per un massimo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

#### **Articolo 28 - Funzioni di Segretario – Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un suo sostituto.
2. Il Consiglio può affidare le funzioni di segretario al Consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del Segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del Segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
  - a) i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
  - b) ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - c) gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta, ove non sia predisposto il documento digitale di cui al successivo comma 12;
  - d) i provvedimenti adottati;
  - e) le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
6. Ove non sia predisposto il documento digitale di cui al successivo comma 12, il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
7. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
8. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
9. Per la compilazione del verbale il Segretario Comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti del Comune.
10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i Consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. La votazione ha luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.
12. L'eventuale registrazione o videoregistrazione delle sedute costituisce ad ogni effetto di legge il resoconto integrale della seduta. L'Ufficio Segreteria cura la conservazione e l'archiviazione delle registrazioni, nella forma di documento digitale, assicurandone l'immodificabilità e la libera consultazione da parte di Consiglieri e cittadini, anche attraverso il sito internet dell'Ente. Ogni Consigliere ha diritto di evidenziare, nella prima seduta utile, eventuali errori contenuti nel suddetto resoconto, chiedendone la rettifica.

#### **Articolo 29 - Disciplina delle sedute.**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.

2. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Sindaco, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Sindaco può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai Consiglieri di iscriversi.
3. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Sindaco può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Sindaco può togliergli la parola.

### **Articolo 30 - Ordine delle sedute – Sanzioni**

1. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un Consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Sindaco lo espelle.
3. Dei suddetti provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del Consigliere.

### **Articolo 31 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri.
2. Il Sindaco può disporre l'immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Sindaco può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Sindaco può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

### **Articolo 32 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

### **Articolo 33 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Sindaco o di un Consigliere. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco o di un Consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Articolo 34 - Durata degli interventi**

1. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla Conferenza dei Capigruppo per singoli argomenti.
2. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Sindaco.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque minuti.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per l'esame dei seguenti argomenti: statuto; bilancio di previsione; rendiconto di gestione; regolamenti; strumenti di pianificazione del territorio e loro varianti generali.

#### **Articolo 35 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Sindaco, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il Consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio senza discussione.

#### **Articolo 36 - Mozione d'ordine.**

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Sindaco decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

#### **Articolo 37 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno.
3. Il Sindaco, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

#### **Articolo 38 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni sospensive, ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

#### **Articolo 39 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun Consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco, il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro Consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti.
5. Il Sindaco dichiara:
  - a) inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione, o sui quali non possano essere acquisiti in corso di seduta i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, ove richiesti;
  - b) decaduti gli emendamenti contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

#### **Articolo 40 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti**

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al Consigliere di chiedere, prima della chiusura della discussione, una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Sindaco.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai Consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Sindaco i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Sindaco o del proponente.

#### **Articolo 41 - Richiesta di votazione per parti separate**

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni Consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

#### **Articolo 42 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Sindaco, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Sindaco concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 43; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 44.

#### **Articolo 43 - Chiusura della discussione**

1. Nel corso della discussione il Sindaco, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun Consigliere chieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno tre Consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno; deliberata la chiusura, può ancora intervenire un Consigliere per ciascun gruppo, salvo che per fatto personale.

#### **Articolo 44 - Dichiarazione di voto – Votazione**

1. Chiusa la discussione, un Consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a tre minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla Conferenza dei Capigruppo per i singoli argomenti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a tre minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a tre minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti, la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

#### **Articolo 45 - Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Sindaco illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

#### **Articolo 46 – Votazione per alzata di mano**

1. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da due Consiglieri.

#### **Articolo 47 – Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal Sindaco o da almeno tre Consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve essere formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

#### **Articolo 48 - Votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
4. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
5. Il Sindaco dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
6. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione di tre Consiglieri scrutatori, che assistono il Sindaco nello spoglio delle schede.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, perché ne sia presa nota nel verbale.
8. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Articolo 49 - Validità delle deliberazioni**

1. 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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa è solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
6. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Articolo 50 - Proclamazione del risultato – Immediata eseguibilità**

1. Ultimata la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

## **CAPO IV**

### **COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **Articolo 51 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

1. Il Sindaco può in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno tre Consiglieri, si apre il dibattito, al quale può prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno. Sulle stesse comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

#### **Articolo 52 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'Assessore, per conoscere:
  - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Nel caso in cui sia stata chiesta risposta orale e non si tengano sedute entro il termine di trenta giorni, la risposta è data in forma scritta entro lo stesso termine. Se il Consigliere interrogante lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono inoltre comunicate al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva.

#### **Articolo 53 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli Assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.
2. Si applicano i commi 2 e 3 del precedente art. 52.

#### **Articolo 54 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio.
2. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, può illustrare il contenuto dell'interrogazione o dell'interpellanza davanti al Consiglio per non più di dieci minuti. Segue la risposta del Sindaco e/o degli Assessori, che non deve superare i dieci minuti. L'interrogante o interpellante può infine replicare, per non più di tre minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli Assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.

4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro trenta giorni dalla seduta consiliare.

#### **Articolo 55 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.
2. La mozione è presentata per iscritto al Sindaco per il suo inserimento nell'ordine del giorno.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per le deliberazioni.

#### **Articolo 56 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti lo stesso argomento in discussione.

#### **Articolo 57 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

## **CAPO V**

### **DIRITTI DI INIZIATIVA, DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 58 - Diritto di iniziativa**

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Sindaco, che ne trasmette copia al Segretario Comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
5. All'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

#### **Articolo 59 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. L'esercizio dei diritti d'informazione e di consultazione degli atti è effettuato dai Consiglieri tramite richiesta diretta al Segretario Comunale o ai dipendenti responsabili dei preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
2. Per coordinare l'esercizio dei diritti dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia ai Consiglieri stessi l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del mandato.
3. Il rilascio di copie di atti è subordinato alla presentazione di specifica richiesta scritta tramite apposito modulo e avviene nei sette giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi o la cui ricerca, per la connessa dimensione di carico di lavoro, possa pregiudicare il buon funzionamento degli uffici. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica, entro sette giorni, i tempi in cui gli atti saranno a disposizione del richiedente.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. Il Consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 60 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

## Indice analitico-alfabetico

Voce	Articolo
Autonomia organizzativa e funzionale	2
Alzata di mano. Modalità di votazione	46
Appello nominale. Modalità di votazione	47
Assenza o impedimento temporaneo del presidente	6
Assenza o impedimento temporaneo del Sindaco	6
Astensione dal voto	23, 26, 49
Bandiere e gonfalone	4
Capigruppo consiliari	11
Censura di un Consigliere	30
Chiusura della discussione	43
Commissioni consiliari	13
Controllo e garanzia. Commissioni consiliari d'indagine	16
Commissioni consiliari permanenti	14
Commissioni consiliari speciali	15
Comportamento del pubblico	31
Composizione e costituzione gruppi consiliari	10
Conferenza dei capigruppo	12
Consigliere anziano. Definizione	6
Consigliere anziano. Presidenza delle sedute consiliari	6
Convocazione d'urgenza del Consiglio comunale	23
Convocazione del Consiglio comunale	2
Copia di documenti	59
Costituzione e composizione gruppi consiliari	10
Deliberazioni. Validità	49
Deposito delle proposte per la consultazione	25
Dichiarazione di voto	44
Dichiarazioni offensive o diffamatorie	28, 30
Disciplina delle sedute	29
Discussione delle sedute. Verbale	28
Discussione. Chiusura	43
Documentazione, informazione e comunicazione per gruppi consiliari	10
Domicilio del Consigliere comunale	20
Durata degli interventi	34
Durata di svolgimento degli ordini del giorno	58
Durata di svolgimento di interrogazioni e interpellanze	54
Emendamenti. Presentazione	39, 40
Espulsione di un Consigliere	30
Fatto personale	35
Forza pubblica. Presenza in aula	35
Gruppi consiliari. Costituzione e composizione	10
Gruppo misto	10
Immediata eseguibilità delle deliberazioni	50
Informazione, documentazione e comunicazione per gruppi consiliari	10

Informazioni dei Consiglieri	59
Iniziativa dei Consiglieri	58
Interpellanze	53, 55, 57
Interpretazione del regolamento	3
Interrogazioni	52, 54, 57
Interventi dei Consiglieri	29, 34
Interventi. Durata	34
Maggioranza assoluta dei votanti	26
Mancanza del numero legale	27
Mancanza del numero legale. Sospensione della seduta	27
Modalità di rilascio di copia dei documenti	59
Modalità di svolgimento delle sedute consiliari	6, 7, 18, 19
Mozione d'ordine	36
Mozioni	55, 56, 57
Numero legale per la validità delle sedute consiliari	23, 27
Ordine del giorno	9, 20
Ordine delle sedute. Sanzioni	30
Ordine di trattazione dell'ordine del giorno	24
Ordine e disciplina degli interventi	29, 34
Posti dei Consiglieri	29
Pregiudiziali e sospensive	38
Presentazione di emendamenti	39, 40
Presentazione e svolgimento delle mozioni	55, 56, 57
Presidenza del Consiglio comunale. Funzionamento	6
Presidenza ordinaria delle sedute consiliari	6
Proclamazione del risultato delle votazioni	50
Pubblicità delle sedute consiliari	5
Questioni pregiudiziali e sospensive	38
<i>Quorum</i> funzionale	23
Redazione del verbale delle sedute	28
Regolamento. Interpretazione	3
Richiamo al regolamento e all'ordine del giorno	37
Richiamo di un Consigliere	30
Rilascio di copia di documenti	59
Risultato. Proclamazione	50
Schede di votazione annullate o contestate	48
Schede per la votazione a scrutinio segreto	48
Scrutatori	27
Scrutinio segreto	19
Sede consiliare	4
Seduta deserta	27
Sedute aperte al pubblico	18
Sedute consiliari. Modalità di svolgimento	18
Sedute consiliari. Pubblicità	5
Sedute consiliari. Validità	19
Sedute pubbliche e segrete	17, 19
Segretario comunale. Partecipazione alle sedute consiliari	28
Segretario della seduta	28

Servizi di documentazione, informazione e comunicazione per i gruppi	10
Sospensione della seduta per mancanza del numero legale	27
Sospensione e scioglimento dell'adunanza	32
Sospensive e pregiudiziali	38
Sottoscrizione del verbale	28
Spese per gruppi consiliari	10
Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze e interrogazioni	57
Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze	54
Svolgimento e presentazioni delle mozioni	55
Termini per la convocazione del Consiglio comunale	21
Trattazione dell'ordine del giorno. Ordine	24
Urgenza. Immediata eseguibilità delle deliberazioni	50
Validità delle deliberazioni	49
Validità delle sedute consiliari	23
Verbale delle sedute	28
Verifica del numero legale	23, 27
ViceSindaco. Presidenza delle sedute consiliari	6
Vidimazione delle schede annullate o contestate	48
Visione di documenti	59
Votazione a scrutinio segreto	48
Votazione per alzata di mano	46
Votazione per appello nominale	47
Votazione per parti separate	41
Votazione proposta nella formulazione originaria	42
Votazione. Modalità	45
Votazioni delle mozioni	57