



**COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE**  
**PROVINCIA DI ROVIGO**

# ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 61 del 26.novembre.1999  
modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n.10 del 02 maggio 2012*

# INDICE

---

## *TITOLO I - NORME GENERALI*

---

### **Capo I - Disposizioni preliminari**

Art. 1 - Materia del Regolamento	pag. 6
Art. 2 - Diffusione	pag. 6

### **Capo II - I Consiglieri Comunali**

Art. 3 - Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale	pag. 6
Art. 4 - Conferimento di incarichi speciali	pag. 6
Art. 5 - Indennità di presenza e rimborso spese	pag. 7
Art. 6 - Astensione obbligatoria	pag. 7
Art. 7 - Esenzione di responsabilità	pag. 7
Art. 8 - Dimissioni	pag. 7
Art. 9 - Partecipazione alle sedute	pag. 8
Art. 10 - Funzioni rappresentative	pag. 8
Art. 11 - Diritto alla consultazione di atti	pag. 8

### **Capo III - I Gruppi Consiliari**

Art. 12 - Costituzione	pag. 9
Art. 13 - Commissione dei Capi Gruppo	pag. 9

### **Capo IV - Le Commissioni consiliari permanenti consultive**

Art. 14 - Costituzione e funzioni delle Commissioni	pag. 10
Art. 15 - Composizione delle Commissioni	pag. 11
Art. 16 - Presidenza e convocazione delle Commissioni (qualora costituite)	pag. 11
Art. 17 - Funzionamento delle Commissioni	pag. 12
Art. 18 - Segreteria delle Commissioni. Verbali delle sedute-Pubblicità dei lavori	pag. 12

### **Capo V - Commissioni speciali**

Art. 19 - Commissioni d'indagine di controllo e garanzia	pag. 12
--	---------

---

## *TITOLO II - Norme per la convocazione del Consiglio*

---

### **Capo I - L'avviso di convocazione**

Art. 20 - Competenza	pag. 15
Art. 21 - Notifica ai consiglieri	pag. 15
Art. 22 - Termini per la notifica	pag. 15
Art. 23 - Convocazioni d'urgenza	pag. 16

### **Capo II - L'ordine del giorno**

Art. 24 - Norme di compilazione	pag. 17
Art. 25 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno	pag. 17

---

**TITOLO III - Le adunanze consiliari**

---

**Capo I - La sede**

Art. 26 - La sede delle riunioni	pag. 19
----------------------------------	---------

**Capo II - Il Presidente**

Art. 27 - Presidenza ordinaria delle sedute	pag. 19
Art. 28 - Poteri del Presidente	pag. 19

**Capo III - Gli scrutatori**

Art. 29 - Nomina ed attribuzioni	pag. 20
----------------------------------	---------

**Capo IV - La presenza dei consiglieri**

Art. 30 - Sedute di prima convocazione	pag. 20
Art. 31 - Numero legale	pag. 21
Art. 32 - Sedute di seconda convocazione	pag. 21

**Capo V - La pubblicità delle sedute**

Art. 33 - Sedute pubbliche	pag. 22
Art. 34 - Sedute segrete	pag. 22
Art. 35 - Adunanze "aperte"	pag. 23

**Capo VI - Disciplina delle sedute**

Art. 36 - Comportamento dei Consiglieri	pag. 24
Art. 37 - Norme generali per gli interventi	pag. 24
Art. 38 - Tumulti in aula	pag. 25
Art. 39 - Comportamento del pubblico	pag. 25
Art. 40 - Ammissione di funzionari in aula	pag. 25

**Capo VII - Svolgimento delle sedute**

Art. 41 - Comunicazioni - Ordine dei lavori	pag. 26
Art. 42 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.	pag. 26
Art. 43 - Norme per la discussione generale	pag. 27
Art. 44 - Gli emendamenti	pag. 27
Art. 45 - Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 28
Art. 46 - Richiami all'ordine del giorno	pag. 28
Art. 47 - Fatto personale	pag. 28
Art. 48 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto	pag. 29

**Capo VIII - Conclusione delle sedute**

Art. 49 - Ora di chiusura delle sedute	pag.	29
Art. 50 - Rinvio della seduta ad altro giorno	pag.	30
Art. 51 - Termine della seduta	pag.	30

**Capo IX - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni**

Art. 52 - Diritto di presentazione	pag.	30
Art. 53 - Contenuto della interrogazione	pag.	31
Art. 54 - Contenuto della interpellanza	pag.	31
Art. 55 - Discussione delle interrogazione ed interpellanze	pag.	31
Art. 56 - Gli ordini del giorno	pag.	32
Art. 57 - Le mozioni	pag.	33
Art. 58 - Le risoluzioni	pag.	33
Art. 59 - Le mozioni d'ordine	pag.	34
Art. 60 - Sollecitazioni dei gruppi consiliari	pag.	34

**Capo X - Le votazioni**

Art. 61 - Forme di votazione	pag.	34
Art. 62 - Votazione in forma palese	pag.	34
Art. 63 - Votazione per appello nominale	pag.	35
Art. 64 - Ordine delle votazioni	pag.	35
Art. 65 - Votazioni segrete	pag.	36
Art. 66 - Esito delle votazioni	pag.	37
Art. 67 - Divieto di interventi durante le votazioni	pag.	37

---

**TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

**Capo I - Norme generali**

Art. 68 - Competenze deliberative del Consiglio	pag.	39
Art. 69 - Approvazione delle deliberazioni	pag.	39
Art. 70 - Revoca, modifica, nullità	pag.	39

---

**TITOLO V - VERBALI DELLE ADUNANZE**

---

**Capo I - Norme generali**

Art. 71 - Redazione	pag.	40
Art. 72 - Contenuto	pag.	40
Art. 73 - Firma dei verbali	pag.	40

**Capo II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale**

Art. 74 - Deposito, rettifiche ed approvazione	pag.	41
Art. 75 - Entrata in vigore	pag.	41

***TITOLO I***  
***NORME GENERALI***

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### Art. 1

##### Materia del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### Art. 2

##### Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

## **CAPO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### Art. 3

##### Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo. Se è dato, esso non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio Comunale.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

#### Art. 4

##### Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### Art. 5

##### Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale se ed in quanto previsto dalla legge.
2. Per commissioni consiliari permanenti la relativa deliberazione di istituzione dovrà stabilire se sarà corrisposta l'indennità di presenza.

#### Art. 6

##### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le Istituzioni od Organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile o del coniuge, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge e fatti salvi i casi previsti dalla legge 265/99.
3. Il Divieto di cui al 1° e 2° comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

#### Art. 7

##### Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

#### Art. 8

##### Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere debbono essere indirizzate al rispettivo Consiglio ed essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 -comma 1 lett. b) n. 2 della legge 142/90 come risulta modificato dall'art. 5 della legge 127/97.

Art. 9  
Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta da far pervenire al Sindaco entro tre giorni successivi alla seduta. Il Sindaco deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche attraverso una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo a cui appartiene il Consigliere assente.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.
3. I Consiglieri che non intervengono a TRE sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti su comunicazione del Sindaco e previa presa d'atto del Consiglio Comunale.
4. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Sindaco quale presidente del Consiglio Comunale.
5. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine.
6. Il Consiglio Comunale, se ritiene prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, si procede nella stesa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

Art. 10  
Funzioni rappresentative

1. Il Sindaco rappresenta il Comune.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie, celebrazioni ed in tutte le occasioni che il Consiglio riterrà opportuno, può essere nominata una Delegazione Consiliare adeguatamente rappresentativa.
3. La Delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi di urgenza dalla Commissione dei Capi Gruppo, convocata dal Sindaco.

Art. 11  
Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno 48 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata. Nelle 48 ore non vengono conteggiate le festive.
3. 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.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti di Ufficio che sono richiamati o



citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

5. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e, dietro apposita specifica richiesta al Sindaco, di ottenere copia, in esenzione di bollo e di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.
6. Per prendere visione di altri atti del Comune il Consigliere deve farne richiesta scritta al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.
7. Circa le modalità per la presa visione degli atti o il rilascio di copie si fa riferimento a quanto previsto dall'apposito regolamento comunale e dal regolamento generale in materia di procedimento amministrativo e per il diritto di accesso agli atti e documenti e dallo Statuto Comunale.
8. Il Capo Gruppo consiliare, in caso di motivata urgenza, può rivolgere istanza verbale al Sindaco al fine di ottenere atti necessari per l'esercizio delle proprie funzioni.

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### Art. 12 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge.

##### Art. 13 Commissione dei Capi Gruppo

1. I Capi Gruppo, qualora non sia stata costituita una apposita commissione, sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa

attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

2. Della Commissione permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i Capi Gruppo. Il Sindaco la presiede.
3. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vice-Sindaco.
4. I Consiglieri Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
5. Le proposte della Commissione dei Capi Gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
6. Le funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da un funzionario designato dal Segretario Comunale.
7. La Commissione delibera sulla proposta a maggioranza. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o del suo delegato.

#### **CAPO IV**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI CONSULTIVE**

###### Art. 14

###### Costituzione e funzioni delle Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni **consultive** permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata in una adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti **consultive** costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare 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.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta, per conoscenza, ed al Segretario Comunale per il prosieguo dell'istruttoria.

Art. 15  
Composizione delle Commissioni

1. 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.
2. 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, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.
3. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

Art. 16  
Presidenza e convocazione delle Commissioni (qualora costituite)

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. 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.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. 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 l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissioni, nel loro domicilio, almeno **cinque** giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza., **salvo i casi di urgenza per i quali il termine è ridotto a giorni due**. 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.

#### Art. 17

##### Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute di ciascuna Commissione non sono valide se non è presente almeno la metà dei membri.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della Commissione.

#### Art. 18

##### Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario Comunale.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

### CAPO V

#### COMMISSIONI SPECIALI

#### Art. 19

##### Commissioni d'indagine. di controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, su istanza sottoscritta **da un numero non inferiore alla metà dei Consiglieri in carica che deve comprendere anche rappresentanti della minoranza** od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Revisore dei conti o dal Difensore Civico, può costituire commissioni di

indagine sulla attività dell'amministrazione, al fine di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. Le dette Commissioni sono composte da 3 Componentii di cui uno designato dalle minoranze consiliari che ne assume la presidenza.
3. Le Commissioni di indagine presentano le proprie conclusioni al Consiglio nel termine fissato dal provvedimento istitutivo.
4. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva al loro deposito.
5. Circa il loro funzionamento si fa riferimento a quanto previsto, per le Commissioni permanenti, nei precedenti articoli 16, 17 e 18. Le relative sedute sono segrete.

## ***TITOLO II***

### ***NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO***

## CAPO I

### L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

#### Art. 20 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.

#### Art. 21 Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.
2. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Codice di Procedura Civile.
3. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Codice di Procedura Civile.
4. Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno in cui essa è avvenuta e firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune **designano** un loro domicilio nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
7. Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento **o a mezzo fax**, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
8. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento **o a mezzo fax** si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.
9. In alternativa alle modalità di notifica e spedizione di cui ai precedenti commi, l'avviso di convocazione, previa dichiarazione di assenso sottoscritta dal Consigliere interessato ed indirizzata al Presidente del Consiglio, può essere inviato via fax o via e – mail, ed è validamente recapitato se trasmesso al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica indicati dal Consigliere; in tali casi rimangono fermi i termini di cui ai successivi artt. 22 e 23 e l'ufficio segreteria conserva agli atti la documentazione dell'avvenuta trasmissione via fax o via e – mail in tempo utile.” (comma aggiunto con dcc n.10/2012)

Art. 22  
Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione per le sedute , con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere contenuto in quello di prima convocazione.
4. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso di rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
5. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso di rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
6. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 23  
Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente Art. 22.
3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.
5. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma dell'art. 22.



6. Ove il ritardo sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al quarto comma del citato Art. 22.

## **CAPO II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### Art. 24

##### Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno e la relativa documentazione deve essere a disposizione dei consiglieri quarantotto ore prima delle sedute salvo il caso di urgenza.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo Art. 25.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

#### Art. 25

##### Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano **un terzo** dei consiglieri **escluso il Sindaco**, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

***TITOLO III***  
***LE ADUNANZE CONSILIARI***

## **CAPO I**

### **LA SEDE**

Art. 26  
La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
2. Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

Art. 27  
Presidenza ordinaria nelle sedute

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice-Sindaco.
3. In mancanza del Sindaco e del Vice-Sindaco, la presidenza spetta al Consigliere Anziano, cioè al Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale.

Art. 28  
Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelare la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni, se ed in quanto costituite.

### **CAPO III**

#### **GLI SCRUTATORI**

Art. 29  
Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
11. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

### **CAPO IV**

#### **LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

Art. 30  
Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
4. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
5. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

6. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta la adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
7. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
8. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
9. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
10. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
11. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 31  
Numero Legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune **più il Sindaco**.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno **un terzo dei consiglieri più il Sindaco**.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 32  
Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta

per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di “seconda convocazione”.

4. Il giorno e l’ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Sindaco.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l’avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l’ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l’invito, con telegrama, ai soli Consiglieri Comunali non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all’ora stabilita nell’avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l’approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell’affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi trenta minuti dall’ora fissata per l’inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali sono i Consiglieri presenti.
10. Qualora l’urgenza lo richieda, all’ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell’ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere di prima convocazione e richiede le stesse presenze.

## **CAPO V**

### **LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### Art. 33

#### Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.

#### Art. 34

#### Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l’andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di

interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale e se presente il Vice Segretario, che rimangono vincolati al segreto di ufficio.

Art. 35  
Adunanze “aperte”

1. Quando particolari motivi di ordine sociale lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l’adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell’Art. 26 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, Consorzi e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere; possono essere indette altresì adunanze tra consigli comunali di più Comuni e/o tra quello Comunale e quello Provinciale.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Quando tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludono con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione ad una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.



## **CAPO VI**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### Art. 36

##### Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente provvede al suo richiamo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### Art. 37

##### Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente Art. 36, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo Art. 43.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi stà parlando, salvo che il Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 38  
Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sede delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 39  
Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non richiesta dal Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 3°.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza del Consiglio e annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 40  
Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, 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 quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione e rappresentanti di Consorzi ed Aziende.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Il revisore dei conti può essere invitato alle riunioni del consiglio che trattano argomenti di

carattere finanziario con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

## **CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### Art. 41

#### Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco partecipa al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo Consigliere per ciascun Gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.
7. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 24 che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
8. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

### Art. 42

#### Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

1. Il Consiglio non può discutere, né deliberare, su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti.
2. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
3. Esse sono presentate in sede di comunicazione e discussione entro i termini di tempo previsti dal sesto comma del precedente articolo.
4. Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.
5. Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei

quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 43

##### Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti proposte.
3. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo, od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda per non più di tre e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di tre minuti ciascuno.
6. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali.
7. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
8. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
9. Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, per non più di cinque minuti.
10. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
11. Il Sindaco e gli Assessori, anche quelli esterni, possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di tre minuti ciascuno.
12. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

#### Art. 44

##### Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti

interventi.

5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### Art. 45

##### Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, una unica discussione. Ogni Gruppo, per proprie esigenze motivate, può richiedere la sospensione dei lavori del Consiglio Comunale, di regola per cinque minuti.

#### Art. 46

##### Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di tre minuti ciascuno.

#### Art. 47

##### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere

o i Consiglieri che lo hanno provocato.

6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
7. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare, **ai sensi dell'art 19 del presente regolamento**, dal Consiglio una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
8. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

#### Art. 48

##### Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere la opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
5. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

### **CAPO VIII**

#### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

#### Art. 49

##### Ora di chiusura delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Art. 50  
Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora eventualmente prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
3. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 51  
Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora eventualmente fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato per completare la trattazione degli affari rimasti.

**CAPO IX**  
**INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL**  
**GIORNO, MOZIONI, RISOLUZIONI E RACCOMANDAZIONI**

Art. 52  
Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capi Gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare su un testo unificato un accordo. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Il Consiglio comunale può porre in votazione il rinvio della discussione ed approvazione dell'O.d.G. presentato qualora l'argomento richieda maggiore approfondimento e conoscenza della materia.
4. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 53  
Contenuto della interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
4. Il Sindaco e/o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

Art. 54  
Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 55  
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
4. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.
5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
6. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.



7. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
8. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.
9. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato.
10. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
11. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
12. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
13. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
14. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, fatto salvo il termine di 30 giorni stabilito dall'art. 19 comma 1 della legge 81/1993.
15. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Commissione dei Capi Gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato con la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene comunicato ai Consiglieri, all'inizio di seduta, dal Sindaco.
16. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
17. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
18. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
19. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente la iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 56  
Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od

internazionali, che rivestono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Commissione dei Capi Gruppo prevista dal precedente Art. 52, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito, secondo quanto fissato dal precedente Art. 41.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 57  
Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
4. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
9. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al Capo VII del presente titolo.

Art. 58  
Le risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta di presentazione ed impegnano il Consiglio e

la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 59  
La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Art. 60  
Sollecitazioni dei gruppi consiliari

1. Ogni gruppo può chiedere la parola per non più di tre minuti per raccomandare al Sindaco e/o ad un Assessore e/o al Consiglio Comunale la presa in considerazione di un determinato argomento.

**CAPO X**

**LE VOTAZIONI**

Art. 61  
Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 62  
Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

#### Art. 63

##### Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 64

##### Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di tre minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo, se ed in quanto lo richiedano;
  - 3) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - a) emendamenti soppressivi;
    - b) emendamenti modificativi;
    - c) emendamenti aggiuntivi;
  - 4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - 5) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono esclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario

proposto e depositato.

3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere eventualmente su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o sospensione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le eventuali modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di modifiche.

Art. 65  
Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:
  - 1) le schede vengono distribuite da un incaricato e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
  - 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Le schede contenenti nominativi in numero superiore alle persone da eleggere, si considerano nulle.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei Capi Gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
10. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
11. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
12. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 66  
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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 almeno una unità al totale 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 non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 67  
Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## ***TITOLO IV***

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### Art. 68

##### Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dallo Statuto dell'Ente.
2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale nei casi consentiti, sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno di una seduta consiliare dopo la loro adozione nei termini di legge.
3. Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta od in quella immediatamente successiva.

#### Art. 69

##### Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengono formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette in Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati rinecessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale vi provvede in sede di stesura del verbale della seduta.

#### Art. 70

##### Revoca, modifica, nullità

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.



Art. 71  
Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario può essere coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Comunale.

Art. 72  
Contenuto

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
2. 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, in forma sintetica, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.
8. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
9. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
10. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Art. 73  
Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

2. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di seconda lettura e approvazione dello stesso in una successiva seduta del Consiglio.

## **CAPO II**

### **DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE**

#### Art. 74

##### Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale viene di norma depositato a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche e rettificazioni.
3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
9. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

#### Art. 75

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni, a norma di legge.

1) Il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26 novembre 1999, con atto n. 61

2) è stato pubblicato all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ per giorni quindici consecutivi ed entro i termini di pubblicazione non sono pervenuti, all'Ente, osservazioni, opposizioni o reclami.;

3) divenuto esecutivo a termini di legge il \_\_\_\_\_

Pontecchio Polesine, lì \_\_\_\_\_

***IL SEGRETARIO COMUNALE***  
(Dott. Virgilio Maccapani)