

# **COMUNE DI COSSIGNANO**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_

## **INDICE**

### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

##### **CAPO I**

###### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari

Art. 3 - Funzioni rappresentative

##### **CAPO II**

###### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

##### **CAPO III**

###### **CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 6 - Diritti dei Consiglieri

Art. 7 - Doveri e responsabilità per l'esercizio del mandato elettivo

Art. 8 - Decadenza ai sensi dello Statuto Comunale

Art. 9 - Surroga dei Consiglieri

##### **CAPO IV**

###### **GRUPPI CONSILIARI**

Art. 10 - Costituzione e composizione

Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo

##### **CAPO V**

###### **COMMISSIONI CONSILIARI E INDIRIZZI PER NOMINE RAPPRESENTANTI**

Art. 12 - Commissioni consiliari

Art. 13 - Indirizzi, Designazioni e Nomine dei Rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale

### **TITOLO II**

#### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

##### **CAPO I**

###### **TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**

Art. 14 - Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti

Art. 15 - Sedute di prima e di seconda convocazione

Art. 16 - Sedute pubbliche e segrete

Art. 17 - Sedute aperte

## **CAPO II**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 18 - Avviso di convocazione – caratteristiche**

## **CAPO III**

### **ORDINE DEL GIORNO**

**Art. 19 - Proposte d'iscrizione all'ordine del giorno**

**Art. 20 - Ordine del giorno**

**Art. 21 - Deposito degli atti per la consultazione**

**Art. 22 - RegISTRAZIONI audiovisive e regISTRAZIONI audio delle sedute consiliari**

## **CAPO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

**Art. 23 - Disciplina delle adunanze**

**Art. 24 - Persone ammesse nella sala delle adunanze**

**Art. 25 - Segreteria dell'adunanza**

**Art. 26 - Scrutatori – Nomina – Funzioni**

## **CAPO V**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 27 - Dei posti e degli interventi**

**Art. 28 - Ordine dei lavori – Sedute deserte**

**Art. 29 - Inizio dei lavori**

**Art. 30 - Comportamento dei Consiglieri**

**Art. 31 - Fatto personale**

**Art. 32 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

**Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

**Art. 34 - Chiusura della seduta**

## **CAPO VI**

### **DISCUSSIONE**

**Art. 35 - Norme generali**

**Art. 36 - Interpellanze, interrogazioni**

**Art. 37 - Mozioni, ordini del giorno**

**Art. 38 - Chiusura della discussione**

## **CAPO VII**

### **VOTAZIONI**

**Art. 39 - Sistemi di votazione**

**Art. 40 - Ordine delle votazioni**

**Art. 41 - Annullamento e rinnovo della votazione**

**Art. 42 - Interventi nel corso della votazione**

**Art. 43 - Mozioni d'ordine.**

**Art. 44 - Dichiarazioni di voto**

**Art. 45 - Computo della maggioranza**

## **CAPO VIII**

### **VERBALI DELLE SEDUTE**

**Art. 46 - Contenuto e firma**

**Art. 47 - Approvazione dei verbali della precedente seduta**

**Art. 48 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

## **TITOLO III**

### **ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **RAPPRESENTANZA DEL COMUNE**

**Art. 49 - Nomina e designazione dei rappresentanti**

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 50 - Disciplina e tempi degli interventi**

**Art. 51 - Interpretazione del Regolamento**

**Art. 52 - Pubblicità del Regolamento**

**Art. 53 - Diffusione del presente Regolamento**

**Art. 54 - Entrata in vigore**

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

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

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (d'ora in avanti T.U.).

##### **Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in Cossignano, nella sede legale in Piazza Umberto I n.1 come previsto dall'art.2 dello Statuto.
2. Il Sindaco, per gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo con apposito motivato provvedimento in luogo diverso dandone avviso alla cittadinanza. Quando ricorrano esigenze particolari, in via eccezionale, con deliberazione della Giunta comunale, può essere autorizzata l'adunanza in altra sede.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. Dovranno altresì essere osservate le norme del Regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

##### **Art. 3 - Funzioni rappresentative.**

1. I Consiglieri Comunali o una Delegazione Consiliare partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle alle quali l'Amministrazione aderisce.
2. Per la partecipazione dell'Ente comunale a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione composta dai rappresentanti dei Gruppi consiliari.
3. La delegazione di cui al comma 2 viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari.

#### **CAPO II**

#### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale.**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere di maggioranza presente che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti, costituita dalla cifra dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza.
3. Il Vicesindaco svolge le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del T.U., sino all'elezione del nuovo Consiglio.

##### **Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente.**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, tutelandone la dignità e il ruolo, assicurando l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio, nel rispetto delle funzioni stabilite dallo Statuto Comunale:
  - provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea;
  - modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento;
  - attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti dal presente regolamento;
  - ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento;
  - pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;
  - determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Qualora si presentino situazioni che non risultino disciplinate dalle fonti normative vigenti, né dal presente regolamento, la decisione in merito è rimessa al Presidente.

### **CAPO III**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 6 - Diritti dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale, che le altre attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto.
3. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto, senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, e senza alcun onere di fornire motivazione o prova della titolarità di un interesse alla tutela di una situazione giuridicamente rilevante:
  - a) di prendere visione di atti e documenti, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del Comune e degli atti preparatori in essi richiamati;
  - b) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - c) di ottenere copia di atti e documenti di archivio, nonché delle deliberazioni e regolamenti comunali.
4. I Consiglieri Comunali che per l'esercizio del mandato necessitano di copie di atti, documenti e provvedimenti debbono fare richiesta direttamente al Responsabile del Servizio.
5. Le copie rilasciate non sono assoggettabili all'imposta di bollo, né a qualsiasi altro diritto o rimborso di spesa.
6. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i limiti ed i vincoli previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto d'ufficio. In ogni caso, il diritto di accesso non può essere incondizionato o fondato su richieste generiche ed indiscriminate, ma deve tener conto delle necessità derivanti dalla molteplicità dei servizi che il Comune deve assicurare agli amministrati e dal rispetto degli impegni di contenimento delle spese generali di gestione dell'ente.

7. I Consiglieri Comunali possono ottenere copia integrale di tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta.  
8. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune, con le modalità specificate agli artt. 42 e 43 del presente Regolamento. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni ed Ordini del Giorno formulati con frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### **Art. 7 - Doveri e responsabilità per l'esercizio del mandato elettivo.**

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere, nell'arco del proprio mandato, ha facoltà, previa richiesta motivata, di chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato assente giustificato per un periodo complessivamente non superiore a 3 mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza. Tale periodo di assenza può essere eccezionalmente prorogato, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro 10 giorni successivi alla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, o altri gravi motivi non riconducibili alla volontà di questi ultimi, che li rendano temporaneamente impossibilitati ad attendere allo svolgimento delle proprie prerogative istituzionali.

#### **Art. 8 - Decadenza ai sensi dello Statuto Comunale.**

1. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 10 giorni dalla notifica dell'avviso.
2. Trascorso tale termine, nel caso non pervengano giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non siano ritenute idonee a far venir meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato e di procedere all'eventuale surroga. La delibera viene notificata all'interessato entro 10 giorni dall'adozione.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

#### **Art. 9 - Surroga dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri subentrano al Consigliere cessato dalla carica appena adottata la deliberazione di surroga e convalida di cui agli artt. 38 e 45 del T.U.

### **CAPO IV**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 10 - Costituzione e composizione.**

1. I Consiglieri eletti si costituiscono in gruppo consiliare, e di tale costituzione, assieme al nome del Consigliere cui sono conferite le funzioni di Capogruppo, dovranno dare comunicazione entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo differente rispetto a quello iniziale dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando, nel caso intenda aderire ad un altro gruppo, la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. In caso di variazioni nella persona del Capogruppo dovrà essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.
4. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco, per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
5. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai Consiglieri presenti del rispettivo gruppo.
6. Il numero dei gruppi consiliari costituiti non potrà comunque essere superiore al numero delle liste che hanno partecipato all'elezione del Consiglio e che in queste abbiano avuto rappresentanti eletti.

#### **Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo.**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con apposite deliberazioni.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o un suo delegato, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza di Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che di essa fanno parte.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, ove necessario, e se esplicitamente richiesto dalla maggioranza dei componenti, sarà redatto apposito verbale.

### **CAPO V**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI E INDIRIZZI PER NOMINE RAPPRESENTANTI**

##### **Art. 12 - Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, Commissioni Consiliari permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
2. La composizione, il funzionamento di dette Commissioni sono stabilite con la delibera di istituzione.

##### **Art. 13 - Indirizzi, Designazioni e Nomine dei Rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio comunale, entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento, definisce e approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
2. Quando il potere di nomina sia espressamente riservato dalla legge al Consiglio, i rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sono determinati, in seduta pubblica, con voto palese.

3. Il Sindaco, in preparazione delle proposte da fare al Consiglio, indirà la Conferenza dei Capigruppo. La proposta dovrà essere accompagnata da un dettagliato curriculum professionale, atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce, nonché le eventuali cariche pubbliche ricoperte, oltre ad una dichiarazione di disponibilità all'esercizio della funzione.

## **TITOLO II**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **CAPO I**

#### **TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**

##### **Art. 14 - Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie, straordinarie, d'urgenza, pubbliche, segrete, aperte, di prima convocazione e di seconda convocazione.

2. Sedute ordinarie e straordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U., la variazione di assestamento generale al bilancio di previsione di cui all'art. 175 del T.U., l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente, le eventuali modifiche dello Statuto. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti: sono quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

##### **Art. 15 - Sedute di prima e di seconda convocazione.**

1. Sedute di prima e seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di almeno ventiquattro ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza di numero legale. Quando per deliberare, la legge richieda particolari quorum di presenti o votanti, è a questi che si fa riferimento, sia in prima sia in seconda convocazione. Per le deliberazioni aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

##### **Art. 16 - Sedute pubbliche e segrete.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali e delle capacità professionali di persone, il Presidente sospende la discussione ed il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

### **Art. 17 - Sedute aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, se costituita, indice adunanze consiliari “aperte”, nelle quali il Presidente può concedere facoltà di intervento a soggetti estranei al Consiglio.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e, in tale sede, può essere trattato il solo argomento all’ordine del giorno.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

## **CAPO II**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 18 - Avviso di convocazione – caratteristiche.**

1. La convocazione è disposta a mezzo di avvisi. L’avviso di convocazione contiene i requisiti del successivo comma 8.
2. L’avviso di convocazione è recapitato al domicilio dichiarato dai Consiglieri a mezzo indirizzo pec comunicato da ciascun Consigliere. Qualora il Consigliere non abbia specificato alcun indirizzo pec, l’avviso deve essere consegnato al domicilio eletto a mezzo di messo comunale.  
Per la consegna dell’avviso di convocazione si rispettano i seguenti termini:
  - a. almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l’adunanza, per le convocazioni ordinarie;
  - b. almeno tre giorni prima del giorno fissato per l’adunanza, per le convocazioni straordinarie;
  - c. almeno ventiquattro ore prima dell’ora stabilita per l’adunanza, per le convocazioni d’urgenza e per gli argomenti aggiuntivi.
3. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell’art. 155 del codice di procedura civile.
4. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, sono recapitati tutti gli atti relativi alla detta carica.
5. L’eventuale recapito in ritardo dell’avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all’adunanza.
6. L’avviso di convocazione, con l’ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 2, è pubblicato all’albo pretorio e negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del Comune ed è inviato ai responsabili dei servizi.
7. Quando all’ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco, quale Presidente del Consiglio, dispone l’affissione di appositi manifesti.
8. L’avviso di convocazione deve indicare:
  - l’organo cui si deve l’iniziativa;
  - la sede e la tipologia dell’adunanza
  - il giorno e l’ora dell’adunanza;
  - l’eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - il giorno e l’ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l’ordine del giorno e relativi allegati (es. mozioni, interrogazioni).
9. Stabilendo l’avviso di prima convocazione il giorno e l’ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

10. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **CAPO III**

#### **ORDINE DEL GIORNO**

##### **Art. 19 - Proposte d'iscrizione all'ordine del giorno.**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente quando l'oggetto delle medesime sia manifestamente illecito o impossibile e/o quando le forme di trattazione degli argomenti in Consiglio (proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni, interpellanze, Ordini del Giorno) siano palesemente discordanti dalle previsioni regolamentari che disciplinano queste ultime. In tali casi, il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.

2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare utile, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

3. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini per la sessione d'urgenza.

##### **Art. 20 - Ordine del giorno.**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è redatto dal Sindaco in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- a) l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
- b) le comunicazioni del Sindaco e degli Assessori;
- c) le interrogazioni;
- d) le mozioni;
- e) le interpellanze;
- f) gli Ordini del Giorno;
- g) le proposte delle autorità governative;
- h) le proposte dell'autorità regionale e provinciale;
- i) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- j) le proposte del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali e dei Responsabili;
- k) gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque Consigliere e con voto favorevole del Consiglio.

4. Qualora insorgano comprovate cause o circostanze di forza maggiore che facciano ravvisare l'estrema necessità ed urgenza di inserire, al fine del conseguimento dell'interesse dell'Ente, un ulteriore punto all'ordine del giorno, di un Consiglio già riunito, i Consiglieri, seduta stante, decidono in merito ad unanimità di voti, anche prescindendo dall'osservanza dei termini di cui sopra.

5. La discussione relativa all'esame di interrogazioni, mozioni, ed interpellanze, salvo diversa valutazione della Conferenza dei Capigruppo, non può superare la durata di un'ora per ogni singolo Consiglio. Gli argomenti non trattati, saranno rinviati al successivo Consiglio Comunale.

### **Art. 21 - Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U., ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno ventiquattro ore prima del Consiglio comunale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici ore prima del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. Almeno un'ora prima dell'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della Presidenza, può consultarli.

### **Art. 22 - RegISTRAZIONI audiovisive e regISTRAZIONI audio delle sedute consiliari.**

1. In considerazione del fatto che la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale non implica automaticamente un autonomo ed indiscriminato diritto a procedere alla registrazione dei lavori, bensì la libera presenza di chi abbia interesse ad assistervi, l'effettuazione di riprese dei lavori delle stesse (o di alcune fasi di esse) è autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito eventualmente il parere della Conferenza dei Capigruppo, nell'esercizio del proprio potere/dovere di assicurare il proficuo e regolare svolgimento dei lavori e dell'attività del Consiglio. L'autorizzazione è circoscritta alle sole modalità di effettuazione delle riprese e, a tale riguardo, il Presidente dovrà accertarsi che la modalità dell'attività documentativa non sia molesta o atta a turbare il regolare svolgimento della seduta (ad es. con impianti rumorosi o ingombranti o con via vai di operatori).
2. Le riprese che avvengono in tale contesto possono essere effettuate senza il consenso dei partecipanti, in conformità ai provvedimenti emanati al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali e dal Codice di deontologia giornalistica, fornendo adeguata informazione ai partecipanti stessi dell'esistenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini.
3. Le persone fisiche o i rappresentanti legali di persone giuridiche che desiderino effettuare riprese o registrazioni devono presentare e sottoscrivere, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda scritta al Presidente del Consiglio.
4. Le domande devono indicare nome, cognome, denominazione (se trattasi di persona giuridica), destinazione d'uso e scopo delle riprese (documentario, divulgazione, uso personale).
5. Dette domande devono essere presentate in anticipo di tempo sulla data della ripresa desiderata o più semplicemente nei momenti immediatamente precedenti l'inizio dell'attività consiliare.
6. Il Presidente, una volta raccolta la domanda, autorizza ad effettuare le riprese, salvi casi di manifesta irragionevolezza della domanda rispetto ai quali deve rilasciare, anche successivamente alla seduta consiliare, comunque entro e non oltre i 30 giorni dalla seduta, un documento scritto in cui vengono esposti i motivi del diniego.
7. Il soggetto autorizzato si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

8. Al fine di utilizzare il materiale visivo o sonoro registrato, per uno scopo differente da quello per cui le riprese o registrazioni sono state autorizzate, occorre una nuova autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio.

9. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitandosi alla ripresa dello spazio riservato al Consiglio Comunale.

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

11. La diffusione parziale delle riprese effettuate deve essere rispettosa del principio di completezza informativa e di trasparenza nonché dei principi di liceità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati ripresi.

12. I soggetti autorizzati che violino le disposizioni di cui al presente Regolamento, sia nelle riprese sia nella diffusione delle immagini, verranno invitati dal Presidente del Consiglio Comunale, con comunicazione scritta e motivata, a correggere le modalità di ripresa e, in caso di recidiva, potranno non essere più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.

13. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la diffusione audiovisiva delle sedute consiliari in diretta, anche mediante l'utilizzo del sito internet istituzionale e/o delle piattaforme social attivate dal Comune, previa informazione ai Consiglieri e a tutti coloro che intervengono alla seduta.

14. Le registrazioni audio e visive delle sedute consiliari effettuate dall'Amministrazione Comunale, potranno essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e verranno conservate per l'intera durata del mandato politico amministrativo, dopodiché queste ultime verranno automaticamente archiviate.

15. Il Presidente individua il soggetto che, per conto dell'Amministrazione comunale, provvede alle registrazioni audio e visive delle sedute consiliari, nonché alla diffusione audiovisiva in tempo reale.

16. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy, cui si rinvia, il Comune di Cossignano è individuato titolare del trattamento dei dati eventualmente raccolti attraverso le riprese effettuate dalla stessa Amministrazione Comunale. Il Responsabile del trattamento è il Legale Rappresentante.

17. Ai Consiglieri spetta il diritto di accesso alle registrazioni audio e alle eventuali riprese video delle sedute consiliari, effettuate dall'Amministrazione Comunale, con le modalità previste dalle vigenti normative di legge.

## **CAPO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 23 - Disciplina delle adunanze.**

1. I poteri di polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendolo risultare dal processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare, alla Polizia Locale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, arrechino disturbo. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

5. La Forza Pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Art. 24 - Persone ammesse nella sala delle adunanze.**

1. In via generale, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario comunale, al personale in forza del Comune e gli addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa, la presenza di determinati Funzionari o Tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da manifestazioni di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 25 - Segreteria dell'adunanza.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento si provvede alla sostituzione per legge o a norma dello Statuto.
3. Il Segretario Comunale può farsi assistere anche da Funzionari Tecnici ed Amministrativi del Comune.
4. Il Segretario Comunale sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un funzionario comunale designato dal Sindaco, in assenza di quest'ultimo da un Consigliere Comunale sempre designato dal Presidente.

#### **Art. 26 - Scrutatori – Nomina – Funzioni.**

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

### **CAPO V**

#### **SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 27 - Dei posti e degli interventi.**

1. I Consiglieri prendono posto con il Gruppo di appartenenza e parlano in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente del Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito.

#### **Art. 28 - Ordine dei lavori – Sedute deserte.**

1. I lavori del Consiglio iniziano mediante effettuazione dell'appello nominale, il quale dovrà tenersi entro e non oltre trenta minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione e non appena viene raggiunto il numero legale previsto per l'adunanza.
2. Se trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a trenta minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere la verifica del numero legale in ogni momento della seduta.
6. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

#### **Art. 29 - Inizio dei lavori.**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e successivamente alla lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni, per un massimo di quindici minuti, su fatti e attività di particolare attualità ed interesse. Sulle comunicazioni hanno facoltà di replica un Consigliere per ciascun gruppo per un massimo di cinque minuti ciascuno.
2. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta a discussione e votazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di particolare rilievo.

#### **Art. 30 - Comportamento dei Consiglieri.**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere non osserva l'ordine del Presidente, questi ha facoltà di allontanarlo dall'aula. Qualora il Consigliere contesti la decisione, il Consiglio, su richiesta del consigliere interessato, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 31 - Fatto personale.**

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

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

### **Art. 32 - Questioni pregiudiziali e sospensive.**

1. La questione pregiudiziale viene posta quando un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione, faccia motivata richiesta affinché un qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno non venga trattato, proponendone il ritiro per ragioni di legittimità. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione pregiudiziale anche nel corso della discussione, prima della votazione, qualora tale richiesta sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito e venga presentata da un numero qualificato di Consiglieri non inferiore a tre.
2. La questione sospensiva viene posta quando un Consigliere, prima che abbia inizio la discussione, faccia richiesta affinché un qualsiasi punto iscritto all'ordine del giorno venga rinviato semplicemente ad altra adunanza, precisandone i motivi. Il Presidente ha, tuttavia, facoltà di ammettere la questione sospensiva anche nel corso della discussione, prima della votazione, qualora tale richiesta sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito e venga presentata da un numero qualificato di Consiglieri non inferiore a tre.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito hanno carattere incidentale e, pertanto, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla votazione sul merito dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre tre minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.
5. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione di ciascun proponente, con i tempi sopraindicati, si svolge un'unica discussione, la quale, complessivamente, non può durare più di quindici minuti.

### **Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

1. La partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale da parte dell'Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U., non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta. Ad ogni modo, dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio del proprio diritto di partecipazione all'adunanza.
2. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore:
  - a) per l'illustrazione delle proposte di deliberazione o di mozioni presentate dalla compagine di maggioranza attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio Assessorato;
  - b) per l'illustrazione delle risposte ad interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dai Consiglieri, attinenti a materie ricadenti nella competenza del proprio Assessorato.

In tali casi, l'Assessore ha diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

3. L'Assessore, al di fuori dei casi sopra indicati, nell'ambito della discussione di un argomento non necessariamente riconducibile alle materie di competenza dell'Assessorato medesimo, ha possibilità di intervento qualora il Presidente ritenga comunque opportuno, utile o necessario che l'Assessore medesimo prenda la parola per offrire il proprio contributo.

#### **Art. 34 - Chiusura della seduta.**

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

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

### **CAPO VI**

#### **DISCUSSIONE**

##### **Art. 35 - Norme generali.**

1. Le proposte di deliberazione sono illustrate dal soggetto designato da ciascun Gruppo consiliare. Una volta terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente concede la parola a chi ha chiesto di intervenire. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione generale di uno stesso argomento, ciascun Consigliere può parlare due volte: la prima per non più di cinque minuti, la seconda per non più di tre minuti solamente per rispondere all'intervento di replica del relatore.

3. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.

4. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, fatti salvi i tempi previsti per le interpellanze, interrogazioni, mozioni ed Ordini del Giorno, previsti dai successivi articoli 42 e 43, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, toglie la parola a quest'ultimo. In tal caso, l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il proprio intervento. In quest'ultima ipotesi, il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

5. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti, i quali, dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione secondo l'ordine di cui al successivo art. 46, comma 1 del presente Regolamento.

6. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

7. Le modifiche ad una proposta di emendamento sono votate prima di quest'ultima.

8. Su ciascuna proposta di emendamento possono prendere la parola per dichiarazioni di voto ogni Capogruppo o un suo delegato oltre al relatore della proposta per eventuali repliche. I Consiglieri possono intervenire solo nel caso in cui si dissocino dalla posizione del Gruppo di appartenenza.

9. Gli interventi sulle proposte di emendamento non devono superare i cinque minuti.

10. In ogni caso, le proposte di emendamento concernenti una proposta di deliberazione, prima di essere poste in votazione, necessitano, seduta stante, dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile previsti dall'art. 49 del T.U. da parte dei competenti Responsabili. In assenza di questi ultimi, la proposta deve essere ripresentata nella forma emendata al successivo Consiglio Comunale.

11. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza dei precedenti emendamenti il cui contenuto sia da quest'ultimo superato o con esso in contrasto.

12. Sono improponibili emendamenti che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

### **Art. 36 - Interpellanze, interrogazioni.**

1. Le interpellanze si sostanziano in semplici domande scritte, aventi la finalità di conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o della Giunta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se richiede risposta scritta, in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chiede risposta orale.

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

- a) se deve essere data risposta scritta, che questa venga data entro trenta giorni dal ricevimento;
- b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva al Consiglio;
- c) se l'interrogante è assente e non vi siano disposizioni in merito si intende che quest'ultimo abbia rinunciato all'interrogazione.

5. Nel caso in cui il Presidente ritenga l'interrogazione non congrua, ne motiva il rigetto.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:

- a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
- b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
- d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.
- e) in caso d'urgenza, ciascun Consigliere ha facoltà di formulare, durante le comunicazioni del Sindaco, una interrogazione in forma orale a cui il Presidente può rispondere o rinviare la trattazione al primo Consiglio Comunale utile.

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

### **Art. 37 - Mozioni, ordini del giorno.**

1. Le mozioni consistono in una proposta di voto su un argomento diretta a promuovere od orientare l'attività dell'Amministrazione Comunale, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito

a particolari disposizioni o comportamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile. Qualora la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e contenga la domanda di convocazione del Consiglio, la seduta deve aver luogo entro 20 giorni.

3. Il presentatore può illustrare la mozione nel tempo di dieci minuti; sempre dieci minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato per rispondere. Il presentatore successivamente ha a disposizione tre minuti per la replica ad eventuali interventi di altri Consiglieri, uno per ciascun gruppo, i quali dovranno essere limitati ad un massimo di tre minuti ciascuno; successivamente si procede alla votazione.

4. I già menzionati limiti temporali possono essere prolungati su votazione del Consiglio Comunale.

5. Se nessuno dei proponenti, pur preavvertito, si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

6. Qualora la mozione consista in una proposta di deliberazione questa dovrà seguire il normale procedimento istruttorio previsto dall'art.49 del T.U. Tale regola ha valore anche per la proposta di modifica di atti deliberativi sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale: in tal caso, comunque, la modifica potrà essere deliberata qualora i Responsabili dei servizi siano presenti in aula e sulle proposte di modifica abbiano espresso parere favorevole.

7. 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 investono problemi politico sociali di carattere generale.

8. Gli Ordini del Giorno sono presentati per iscritto, almeno 5 giorni prima dell'avviso di convocazione del Presidente e sono trattati in seduta pubblica, dopo le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni. Possono essere presentati prima dell'inizio dei lavori del Consiglio, qualora riguardino fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio.

9. Il Consigliere proponente legge l'Ordine del Giorno e lo illustra per non più di cinque minuti; subito dopo intervengono non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

10. A conclusione della discussione, l'Ordine del Giorno viene posto in votazione.

### **Art. 38 - Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno tre Consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre cinque minuti ciascuno.

3. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a tre minuti per ciascun consigliere.

4. La discussione si conclude con la votazione.

## **CAPO VII**

### **VOTAZIONI**

#### **Art. 39 - Sistemi di votazione.**

1. I Consiglieri, di norma, votano per alzata di mano e il Presidente proclama l'esito della votazione. L'esito è annotato a verbale. Qualora da parte degli scrutatori siano sollevate eccezioni circa la congruità del computo dei voti, il Presidente procede ad effettuare una nuova chiamata. Nel caso di votazioni riguardanti l'immediata eseguibilità delle proposte di deliberazione, la votazione viene effettuata per semplice alzata di mano. Dopo che il Presidente ha proclamato l'esito della votazione, se un Consigliere ha dei dubbi su tale esito può chiedere la controprova. In quest'ultimo caso, il Presidente accerta se i favorevoli sono più dei contrari e degli astenuti, o viceversa. Il Presidente del Consiglio, qualora la votazione riguardante l'immediata eseguibilità di una proposta di deliberazione non sia stata effettuata nell'ambito delle operazioni di voto riguardanti la proposta medesima, potrà proporre all'assemblea consiliare tale votazione anche nel punto successivo dell'ordine del giorno della stessa seduta, prima che abbiano inizio le operazioni di voto relative a quest'ultimo.

2. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, si tengono a scrutinio segreto le votazioni concernenti:

- a) giudizi di merito in ordine a qualità personali, dati personali a carattere sensibile o giudiziario, fatti o comportamenti tenuti da amministratori o da terze persone;
- b) le nomine a componenti di Commissioni consiliari permanenti;
- c) le nomine a componenti di Commissioni previste, in ogni caso, come obbligatorie dal Comune con propria deliberazione consiliare.

3. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio Comunale.

#### **Art. 40 - Ordine delle votazioni.**

1. Su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno e suscettibile di votazione, l'ordine cronologico delle votazioni medesime è stabilito come segue:

votazione sulla questione pregiudiziale ai sensi del precedente art. 32: si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso; sulla questione potranno esprimersi, per non più di tre minuti ciascuno, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o un Assessore ed un Consigliere per ogni Gruppo;

votazione sulla questione sospensiva ai sensi del precedente art. 32: si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi su di essa, per non più di tre minuti ciascuno, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco o un Assessore ed un Consigliere per ogni Gruppo;

proposte di emendamento al fine di regolare le procedure di votazione, nell'ordine di cui appresso:

a) emendamenti soppressivi;

b) emendamenti sostitutivi;

c) emendamenti aggiuntivi.

2. Per i provvedimenti composti di varie parti, punti, commi ed articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia chiesto che siano votati separatamente, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.

3. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità all'emendamento in precedenza proposto, discusso e votato.

4. Il Presidente prima della messa in votazione invita i Consiglieri a far conoscere su quali parti del provvedimento essi dissentano o presentino proposte di sostituzione, soppressione o aggiunta. Discusse e votate tali proposte, il provvedimento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

#### **Art. 41 - Annullamento e rinnovo della votazione.**

1. Qualora venga segnalata un'irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, provvederà agli opportuni accertamenti. In caso di riscontro positivo, il Presidente annullerà la votazione e ne disporrà l'immediata ripetizione. In caso di discordanze sull'esito dell'accertamento, il Presidente ricorrerà ad un pronunciamento del Consiglio che decide per alzata di mano.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **Art. 42 - Interventi nel corso della votazione.**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per segnalare irregolarità nella votazione stessa, richiamando le disposizioni di legge e del presente Regolamento.

#### **Art. 43 - Mozioni d'ordine.**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale, debitamente motivato, effettuato da ciascun Consigliere in qualsiasi momento della seduta, all'indirizzo del Presidente, con un intervento di durata non superiore a tre minuti affinché nell'organizzazione dell'ordine dei lavori o nella trattazione di uno specifico argomento, vengano osservate le norme del presente Regolamento in ordine ad aspetti inerenti la procedura delle discussioni o delle votazioni. Costituisce mozione d'ordine anche il rilievo avanzato da uno o più Consiglieri sul comportamento tenuto da parte dei Consiglieri, degli Assessori o di chiunque altro sia presente in aula.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare, di norma, un oratore contro ed uno a favore e per non più di tre minuti ciascuno. Il Presidente ha comunque facoltà, valutata l'importanza dell'argomento in discussione, di dare la parola, sul richiamo, ad un oratore per ciascun Gruppo consiliare per un tempo complessivo non superiore a dieci minuti.
3. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente, sentito il Segretario Comunale. Per questioni che il Presidente ritenga di particolare complessità, quest'ultimo, sentiti il Segretario Comunale ed i Capigruppo consiliari presenti, può rimettere la decisione al Consiglio, il quale decide a maggioranza dei presenti.
4. Non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, fatta eccezione per quelle relative ai comportamenti tenuti in aula.

#### **Art. 44 - Dichiarazioni di voto.**

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che nel verbale se ne faccia menzione, unitamente ai motivi che lo hanno determinato, nonché di chiedere le opportune rettifiche.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui tema possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i tre minuti.

#### **Art. 45 - Computo della maggioranza.**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida e non si può procedere al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarino formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto con il sistema delle schede si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e quelle non leggibili, intendendosi queste ultime come schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO VIII**

### VERBALI DELLE SEDUTE

#### **Art. 46 - Contenuto e firma.**

1. Il verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali devesi infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono riportarsi nel verbale dichiarazioni contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si evidenzino le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### **Art. 47 - Approvazione dei verbali della precedente seduta.**

1. Il Presidente fa dare lettura del verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta.
3. Sul verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Le richieste di rettifica di alcune parti specifiche delle verbalizzazioni devono essere specificamente rivolte al Segretario Comunale nel corso della seduta consiliare, prima dell'approvazione del punto riguardante la "*Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente*". Il Segretario Comunale, a seconda che si tratti di richieste aventi natura meramente formale (precisazioni o correzioni di tipo grammaticale o di sintassi) o sostanziale

(precisazioni o richieste di eliminazione o integrazione di alcuni passaggi delle dichiarazioni rese a verbale dai singoli Consiglieri o comunque richieste di integrazione, correzione o eliminazione di alcune parti relative a specifiche fasi della trattazione dell'argomento costituente il singolo punto iscritto all'ordine del giorno) valuterà la sussistenza delle condizioni per:

- a) l'immediato accoglimento delle richieste medesime con successiva messa ai voti della verbalizzazione;
- b) la proposta di sospensione della seduta per non più di 5 minuti e la eventuale successiva immediata rettifica delle parti della verbalizzazione oggetto della richiesta con successiva messa in votazione del verbale medesimo;
- c) il ritiro del verbale oggetto delle richieste di rettifica da parte dei Consiglieri Comunali e la riproposizione di quest'ultimo nella seduta successiva per la messa in votazione, qualora, in ragione della natura delle richieste stesse, vi sia la necessità di effettuare alcuni riscontri in ordine alle operazioni di verbalizzazione.

5. In caso di votazione, questa avrà luogo per appello nominale.

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

#### **Art. 48 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.**

1. Il Segretario Comunale dovrà assicurare che le decisioni adottate dal Consiglio Comunale vengano trasmesse ai Responsabili dei Servizi contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

2. Nei successivi 5 giorni dalla data del Consiglio, lo stesso Segretario Comunale trasmetterà agli Uffici competenti copia delle deliberazioni munite della dichiarazione di immediata eseguibilità, per i conseguenti adempimenti.

### **TITOLO III**

#### **ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

##### **RAPPRESENTANZA DEL COMUNE**

#### **Art. 49 - Nomina e designazione dei rappresentanti.**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Società, Enti, Aziende ed Istituzioni, trova applicazione l'art. 50, comma 8, del T.U.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Società, Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lettera m), del T.U.

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

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista per legge la rappresentatività della minoranza, si procede con due distinte votazioni, una per la maggioranza ed una per la minoranza, alle quali prendono parte i rispettivi Consiglieri.

### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 50 Disciplina e tempi degli interventi**

1. Ciascun Consigliere è tenuto a rispettare i tempi d'intervento stabiliti dal presente regolamento. Il presidente, può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto e nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.
2. Il Presidente, nell'esercizio dei poteri di polizia del Consiglio, verifica l'effettivo rispetto delle tempistiche attraverso l'utilizzo di strumentazione idonea. Per tale compito il Presidente può farsi assistere dalla Polizia Locale quando presente od il sua assenza da Segretario o da un soggetto da lui designato.

#### **Art. 51 - Interpretazione del Regolamento.**

1. Le eccezioni inerenti all'interpretazione del presente Regolamento sollevate dai Consiglieri Comunali durante la seduta del Consiglio e che siano relative alla trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla successiva seduta e, contestualmente, incarica il Segretario Comunale di predisporre un parere da sottoporre alla votazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 52 - Pubblicità del Regolamento.**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico presso la Segreteria perché ne possa prendere visione e sarà, altresì, pubblicata on line sul sito del Comune. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

#### **Art. 53 - Diffusione del presente Regolamento.**

1. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri Comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i Responsabili dei Servizi comunali.

#### **Art. 54 –Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio unitamente all'atto deliberativo di approvazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga le previgenti disposizioni in materia.