

# ***COMUNE DI DECIMOMANNU***

**Città Metropolitana di Cagliari**



## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 10.6.2002  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 22.12.2017  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 30.11.2023

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

### **TITOLO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

ART. 2 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

### **TITOLO III CONSIGLIERI**

ART. 3 CONSIGLIERI: ENTRATA IN CARICA E CESSAZIONE

ART. 4 CONSIGLIERI: DIRITTI E POTERI

ART. 5 PRESENTAZIONE DI PROPOSTE AL CONSIGLIO

ART. 6 INTERROGAZIONI

ART. 7 INTERPELLANZE

ART. 8 MOZIONI

ART. 9 INFORMAZIONI

ART. 10 INCARICHI SPECIALI

ART. 11 SERVIZI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI

### **TITOLO IV GRUPPI CONSILIARI**

ART. 12 COMPOSIZIONI DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 13 SEDI- ATTREZZATURE- SERVIZI

ART. 14 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

### **TITOLO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

ART. 15 ISTITUZIONE- COMPOSIZIONE- DURATA

ART. 16 NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

ART. 17 FUNZIONE DELLE COMMISSIONI

ART. 18 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

ART. 19 CONVOCAZIONE

ART. 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

ART. 21 COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA

ART. 22 COMMISSIONI SPECIALI E INDAGINE

### **TITOLO VI SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 23 CONVOCAZIONE

ART. 24 AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 25 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE E DEPOSITO DEGLI ATTI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI

ART. 26 NUMERO LEGALE

ART. 27 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

ART. 28 SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE E SECONDA CONVOCAZIONE

ART. 29 NUMERO LEGALE – CASI PARTICOLARI

ART. 30 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE ESTERNO

ART. 31 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

## **TITOLO VII PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

ART. 32 PRESIDENZA DELLE SEDUTE  
ART. 33 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA  
ART. 34 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

## **TITOLO VIII SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

ART. 35 APERTURA DELLA SEDUTA  
ART. 36 COMUNICAZIONI E DICHIARAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO- FATTO PERSONALE  
ART. 37 RELAZIONE SULLE PROPOSTE  
ART. 38 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE  
ART. 39 INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE  
ART. 40 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA  
ART. 41 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE  
ART. 42 INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI  
ART. 43 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

## **TITOLO IX VOTAZIONI**

ART. 44 MODALITA' GENERALI  
ART. 45 ASTENSIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE  
ART. 46 VOTAZIONE PALESE  
ART. 47 VOTAZIONE SEGRETA  
ART.48 ESITO DELLE VOTAZIONI

## **TITOLO X SEGRETARIO**

ART. 49 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO  
ART. 50 VERBALI DELLE SEDUTE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al **Presidente del Consiglio**, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale.
3. Il Presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in un luogo diverso.
4. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Città Metropolitana o altri Comuni, il Presidente, sentiti i capigruppo ed in accordo con la Città Metropolitana o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.
5. Ove il Presidente ne ravvisi l'esigenza, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'apposito regolamento, il Consiglio comunale può tenersi in videoconferenza o in modalità mista (video conferenza e presenza in aula).

## TITOLO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

### ARTICOLO 2 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza procede all'elezione di un Presidente, secondo le modalità indicate nello Statuto comunale.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del presidente del consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Sindaco.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio e, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, assicura il buon andamento dei lavori dell'assemblea, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative; interpreta il Regolamento e ne impone l'osservanza; presiede la Conferenza dei capigruppo.
4. **Il Presidente** può prendere la parola in qualsiasi momento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati dai Consiglieri per l'esame da parte del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili, dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento, puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati, assicura la regolarità delle sedute consiliari disponendo sull'utilizzazione del personale della polizia municipale ivi assegnato, può sospendere o togliere la seduta.
5. Nell'ambito della Conferenza dei capigruppo **Il Presidente** organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio e decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari. Può invitare persone esterne, anche su indicazione della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla Conferenza dei capigruppo.
6. **Il Presidente** promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri.

## TITOLO III CONSIGLIERI

### ARTICOLO 3 CONSIGLIERI: ENTRATA IN CARICA E CESSAZIONE

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. L'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione della carica sono regolate dalla legge e dallo Statuto del Comune di Decimomannu.

#### **ARTICOLO 4 CONSIGLIERI: DIRITTI E POTERI**

1. I consiglieri, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento hanno diritto di:
  - richiedere la convocazione del Consiglio;
  - partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
  - far parte delle commissioni Consiliari e assistere alle sedute delle Commissioni di cui non sono componenti.
2. Ai Consiglieri comunali viene corrisposto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.
3. Ai Consiglieri che partecipano, nella stessa giornata, a più riunioni degli organismi collegiali individuati al precedente comma, viene corrisposto, per ciascuna riunione, un distinto gettone di presenza, a condizione che non vi sia sovrapposizione nello svolgimento effettivo delle sedute. Lo stesso organismo collegiale, se convocato in più sedute nella stessa giornata, dà diritto ad un solo gettone di presenza.

#### **ARTICOLO 5 PRESENTAZIONE DI PROPOSTE AL CONSIGLIO**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio stesso, salvi casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata **al Presidente**. Questi la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267
3. La proposta di deliberazione, dopo l'istruttoria, viene trasmessa **dal Presidente** alla Commissione permanente competente per materia.

#### **ARTICOLO 6 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco, **agli assessori o al Presidente del Consiglio**, relativa a materie di competenza del Comune, al fine di riconoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito. L'atto deve essere depositato dai proponenti presso la segreteria comunale.
2. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio o per iscritto. In quest'ultimo caso, la risposta viene fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 giorni.
3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno del medesimo, nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, qualora non ancora calendarizzata dalla conferenza dei Capigruppo, e, comunque entro 30 giorni dalla data di presentazione.
4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, alla presenza dell'interrogante.
5. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendano rispondere, all'interrogazione viene data risposta scritta.
6. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti, prima della data fissata per la riunione del Consiglio. Dell'effettivo carattere di urgenza decide **il Presidente**, sentiti i capigruppo. Se è riconosciuta l'urgenza la risposta deve essere data nella prima seduta consiliare successiva alla conferenza dei capigruppo e comunque entro 20 giorni dalla presentazione.
7. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di 5 minuti salvo i casi di materia di particolare complessità.
8. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no. L'intervento di replica non può eccedere la durata di 5 minuti, anche nel caso di più interroganti.
9. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante
10. Su richiesta di un capogruppo o di almeno 3 Consiglieri, l'interrogazione può essere trasformata in interpellanza, che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

## **ARTICOLO 7 INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Sindaco o ad un Assessore, per iscritto, circa i motivi e gli intendimenti a base di iniziative, atti e decisioni. L'atto deve essere depositato presso la segreteria comunale.
2. L'interpellanza deve essere discussa, non oltre 30 giorni della data di presentazione. Nel caso in cui siano assenti tutti i firmatari, l'interpellanza verrà dichiarata decaduta.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento, per una durata massima di 5 minuti, per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o l'Assessore. I Consiglieri possono intervenire una sola volta sull'argomento per non più di 3 minuti. Il Consigliere interpellante può replicare per altri 5 minuti. Dopo la replica, il Sindaco o l'Assessore possono prendere parola per l'intervento conclusivo.
4. **Il Presidente** può, a sua discrezione, disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

## **ARTICOLO 8 MOZIONI**

1. Dicesi mozione (o ordine del giorno) una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di ogni singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi. L'atto deve essere depositato dai proponenti presso la segreteria comunale
2. La mozione deve essere presentata **al Presidente** per iscritto e firmata almeno da un capogruppo consiliare. Viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e discussa entro 20 giorni.
3. La discussione in merito avviene alla presenza dei Consiglieri presentatori.
4. Sulla mozione può intervenire, per una sola volta, ciascun Consigliere, con interventi che non possono eccedere la durata di 10 minuti. Uno dei Consiglieri proponenti ha diritto di replica per la durata di 5 minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
6. La mozione può sempre essere ritirata.
7. È facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

## **ARTICOLO 9 INFORMAZIONE**

1. Copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta viene trasmessa mediante posta elettronica, ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo pretorio comunale on line nel sito web istituzionale dell'Ente.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
4. L'accesso agli atti preparatori è ammesso quando l'atto stesso è completo in tutti i suoi elementi costitutivi.
5. Per esercitare il diritto in questione, ogni Consigliere può richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.
6. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata all'ufficio o al responsabile del procedimento.
7. Il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi. Di norma, salvo espressa richiesta del Consigliere, motivata da esigenze particolari, il rilascio avviene tramite invio telematico.
8. il rilascio delle copie degli atti di cui al comma 4 e successivi avviene entro 3 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, all'atto della presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.

## **ARTICOLO 10 INCARICHI SPECIALI**

1. Ai Consiglieri possono essere affidati dal Consiglio comunale speciali incarichi su materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nella delibera di incarico.

## **ARTICOLO 11 SERVIZI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Il **Presidente** indica un ufficio che svolge funzioni di supporto ai Consiglieri per l'esercizio del loro mandato.
2. I Consiglieri possono avvalersi, per l'esercizio delle loro funzioni, della sede e delle attrezzature messe a disposizione del proprio gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità dell'ente.

## **TITOLO IV GRUPPI CONSILIARI**

### **ARTICOLO 12 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, a norma dell'art. 30 dello Statuto. A tali effetti, entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio, i Consiglieri devono dichiarare per iscritto al Sindaco a quale gruppo intendono aderire.
2. I gruppi possono apparentarsi o unificarsi, dandone comunicazione al Sindaco. Con analoghe modalità è consentita la costituzione di nuovi gruppi consiliari nel corso del mandato.
3. Ogni gruppo designa il proprio capogruppo, dandone comunicazione al Sindaco. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Sindaco l'eventuale mutamento del capogruppo.
4. Qualora il gruppo non provveda a designare il capogruppo, il Sindaco fa riferimento al Consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze alle elezioni.

### **ARTICOLO 13 SEDI-ATTREZZATURE- SERVIZI**

1. I gruppi consiliari dispongono, nei limiti previsti dall'art. 11, presso la sede comunale, di locali e attrezzature necessari all'esercizio del mandato elettorale.
2. Le risorse finanziarie, compatibilmente con le disponibilità dell'ente, sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo. Successivamente all'avvenuta esecutività del bilancio, tali risorse sono attribuite a ciascun gruppo consiliare sulla base di una quota fissa per ogni gruppo e di una per ogni Consigliere di appartenenza, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta su proposta del Sindaco, previa presentazione alla Conferenza dei capigruppo. La deliberazione indica anche la tipologia e i criteri per le spese.
3. In caso di scissione di un gruppo consiliare, o di passaggio di uno o più Consiglieri da un gruppo ad un altro, in corso di mandato, la deliberazione di riparto non viene modificata fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la nuova costituzione.
4. In caso di scadenza o scioglimento del Consiglio durante l'esercizio finanziario, il Consiglio comunale uscente e quello entrante approvano la ripartizione delle risorse proporzionalmente al periodo di rispettivo mandato.
5. La gestione contabile complessiva delle risorse finanziarie verrà effettuata dal responsabile del servizio nel rispetto delle assegnazioni definite dalla deliberazione di cui al secondo comma.
6. Il Sindaco individua, entro 60 giorni dall'insediamento del consiglio, i locali ed i servizi di supporto che sono messi a disposizione dei gruppi.
7. I locali e le attrezzature sono rapportati alla consistenza dei gruppi.
8. Ai Consiglieri comunali, all'interno della dotazione strumentale di cui al comma uno, potrà essere destinato un tablet/pc portatile dotato di connessione internet, con il quale poter ricevere e visualizzare tutta la documentazione inerente le proposte delle deliberazioni da sottoporre all'attenzione delle Commissioni e conseguentemente del Consiglio Comunale, con l'assegnazione di una casella istituzionale di posta elettronica certificata dove dovranno essere inviati tutti gli atti inerenti, compresi gli avvisi di convocazione in alternativa alla notifica tramite messo comunale. In tal

modo la ricezione elettronica sostituirà quella cartacea. La dotazione strumentale deve essere restituita integra al termine del mandato istituzionale.

#### **ARTICOLO 14 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. la Conferenza dei capigruppo è convocata, anche informalmente, tramite posta elettronica o mezzo telefono almeno 48 ore prima della Seduta, salvo casi di urgenza. È presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
2. In essa sono rappresentati i gruppi consiliari, costituiti a norma dell'articolo precedente.
3. La Conferenza dei capigruppo:
  - coadiuva il **Presidente** nella programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
  - coadiuva il **Presidente** nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio comunale;
  - concorre alla definizione degli ordini del giorno e mozioni.
4. Svolge le funzioni di verbalizzazione, il Segretario Comunale o in sua assenza il Vice-Segretario comunale o in caso di impedimento o assenza di entrambi, da un dipendente loro delegato di categoria C o superiore, che redige un sintetico verbale delle conclusioni di ogni riunione della Conferenza dei capigruppo.

#### **TITOLO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **ARTICOLO 15 ISTITUZIONE – COMPOSIZIONE – DURATA**

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Il Consiglio comunale istituisce 2 Commissioni consiliari permanenti sui seguenti gruppi di tematiche omogenee:
  - 1° Commissione: affari istituzionali, affari generali, risorse finanziarie, umane e strumentali, programmazione ed assetto del territorio;
  - 2° Commissione: sviluppo economico e tutela ambientale, servizi sociali, culturali, educativi, sportivi e del tempo libero.
3. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri comunali designati dai gruppi consiliari sulla base del criterio di rappresentanza proporzionale tra i gruppi e sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese entro 60 giorni dall'insediamento della Giunta. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione, nell'osservanza della prescrizione dell'art. 24 dello Statuto.
4. Il numero minimo dei componenti di ciascuna Commissione è pari al numero dei gruppi costituiti in Consiglio.
5. Ogni gruppo esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti.
6. Nelle votazioni delle Commissioni ogni Consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione consiliare istitutiva della Commissione cui è assegnato.
7. Le Commissioni deliberano a maggioranza dei commissari presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Qualora per le decisioni della Commissione siano richieste maggioranze qualificate, queste ultime fanno riferimento al complesso dei voti assegnati alla Commissione stessa. Negli altri casi si fa riferimento al numero dei voti rappresentati dai Consiglieri presenti.
9. I Consiglieri che entrano a far parte della Giunta sono sostituiti con altri Consiglieri dello stesso gruppo o della stessa coalizione.
10. Un Consigliere può far parte di più Commissioni.
11. Un Consigliere che non possa intervenire ad una riunione della Commissione di cui fa parte può farsi sostituire, dandone avviso al Presidente, da un Consigliere del suo stesso gruppo o della sua stessa coalizione. L'eventuale sostituzione non dovrà alterare il rapporto di rappresentanza che il Consigliere sostituito esprime ai sensi del precedente comma 6.
12. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio.

**ARTICOLO 16**  
**NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. Ogni Commissione elegge il Presidente e il Vice Presidente nel proprio seno, con votazione separata e palese.
2. Sono eletti Presidente e Vice Presidente coloro che ricevono la maggioranza assoluta dei voti assegnati alla Commissione.
3. Di tali nomine viene data comunicazione al primo Consiglio comunale utile.

**ARTICOLO 17**  
**FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria e istruttoria su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
2. Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ad essa assegnate dal Consiglio comunale, oppure dalla Giunta o dal Sindaco, Le Commissioni sono tenute altresì a trattare ogni altro argomento loro sottoposto dai predetti organi.
3. Le proposte di deliberazione sottoposte all'esame di una Commissione dovranno pervenire ai membri della Commissione stessa, almeno 8 giorni prima della seduta del Consiglio comunale nella quale dette proposte saranno discusse.
4. L'esame della proposta di deliberazione in via ordinaria deve esaurirsi nella seduta che prevede tale oggetto all'ordine del giorno.
5. Qualora il Sindaco o l'Assessore competente, trasmettendo la proposta alla Commissione, abbia indicato il carattere d'urgenza della delibera, non può essere ritardata l'iscrizione di quest'ultima all'ordine del giorno del Consiglio comunale oltre la prima seduta utile.
6. Quando almeno un gruppo consiliare o 1/3 dei Consiglieri presenti richieda, con proposta integrativa o specifico quesito al Sindaco, di aggiornare la discussione, la Commissione a maggioranza dei presenti può accogliere la richiesta. In questo caso l'approfondimento viene effettuato nella seduta successiva della Commissione. Qualora si tratti di delibera urgente ai sensi del comma precedente la Commissione è convocata in seduta straordinaria entro la prima seduta utile del Consiglio comunale.
7. Ciascuna Commissione, a maggioranza di 2/3 di voti assegnati, può richiedere la convocazione del Consiglio comunale su specifici argomenti.
8. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio
9. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza ed a maggioranza assoluta dei voti, possono assumere l'iniziativa di presentare proposte al Consiglio.

**ARTICOLO 18**  
**FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori; in caso di sua assenza provvede il Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, la Commissione sarà presieduta dal Consigliere anziano. La prima riunione della Commissione è convocata dal Sindaco.
2. Il Presidente comunica al **Presidente del Consiglio** gli argomenti di iniziativa della Commissione da sottoporre al consiglio comunale.
3. Il Presidente svolge le sue funzioni avvalendosi di un collaboratore individuato dal segretario comunale.
4. Per quanto funzionale al buon andamento dei lavori della Commissione, il Presidente può avvalersi della collaborazione dei responsabili dei servizi competenti, fatti salvi i rapporti gerarchici e funzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

**ARTICOLO 19**  
**CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando l'ordine del giorno delle sedute, che contiene gli oggetti da trattare.

2. La convocazione contenente l'ordine del giorno, è disposta dal Presidente, con avviso scritto da recapitarsi ai Consiglieri, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene la seduta, a mezzo notifica con messo comunale o tramite posta elettronica certificata. Per ragioni di urgenza la Commissione può essere convocata, con gli stessi mezzi, sino alle 24 ore antecedenti la data della seduta.
3. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nei termini di cui al comma 2, e contestualmente inviati tramite posta elettronica certificata.
4. L'ordine del giorno è comunicato ai capigruppo, per consentire l'esercizio dei diritti dei Consiglieri previsti dallo Statuto e dall'art. 4 del presente Regolamento.
5. Le Commissioni sono convocate anche su richiesta motivata di almeno 2 dei componenti.

## **ARTICOLO 20 VALIDITA' DELLE SEDUTE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, per la validità delle sedute delle Commissioni occorre l'intervento di tanti commissari il cui voto, ai sensi dell'art. 15, rappresenti almeno la metà dei componenti il Consiglio comunale.
2. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso, si procede in seconda convocazione. In seconda convocazione, perché sia garantito il numero legale, devono intervenire tanti membri della commissione il cui voto rappresenti almeno 5 Consiglieri.
3. La verifica del numero legale può essere richiesta, prima di ciascuna votazione, da ogni commissario. Ove accerti la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta, per non più di 15 minuti, oppure toglierla.
4. Il consigliere che non partecipa ad una seduta si considera egualmente edotto sugli argomenti in essa trattati, ai fini della discussione in Consiglio comunale.
5. Ai lavori della Commissione può sempre partecipare il Sindaco.
6. Alle sedute della Commissione possono partecipare, su invito del Presidente, Assessori, funzionari del Comune, revisori dei conti nonché rappresentanti di enti, forze politiche, associazioni, consulte.
7. Ciascuna Commissione può inoltre acquisire l'apporto di esperti e chiedere al Presidente che sia sentito il parere di altra Commissione.
8. Le Commissioni possono essere convocate in seduta comune dai rispettivi Presidenti.
9. Dei lavori della Commissione viene redatto un sintetico verbale. Ciascun membro della Commissione può far verbalizzare le proprie dichiarazioni.
10. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte dal Segretario Comunale o dal Vice Segretario o da un dipendente appositamente individuato.
11. Il segretario verbalizzante svolge funzioni di assistenza ai lavori della Commissione, redige e sottoscrive con il Presidente il verbale sommario delle sedute.
12. Copie dei verbali delle sedute sono trasmesse al Sindaco e al Segretario comunale e vengono depositate, integralmente o per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali eventualmente si riferiscono.
13. Le riunioni delle Commissioni, di norma, sono pubbliche, salva diversa decisione del Presidente o su richiesta della maggioranza dei componenti. Le sedute sono comunque segrete quando la discussione verte su casi concernenti persone e comportamenti, apprezzamenti o giudizi sulle loro condizioni o qualità personali. I membri sono sempre tenuti al segreto d'ufficio.

## **ARTICOLO 21 COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA**

1. Il Presidente della Commissione di controllo e garanzia è nominato tra i Consiglieri di minoranza; il Vicepresidente è espresso, invece, dalla maggioranza. Di tali nomine viene data comunicazione al primo Consiglio comunale utile. Il numero di componenti della Commissione, nel rispetto del principio di proporzionalità dei gruppi consiliari, è fissato dalla delibera istitutiva, a norma dell'art. 15.
2. Al fine di garantire compiutamente la previsione legislativa, l'elezione del Presidente avviene all'interno della Commissione per votazione palese a cui partecipano solo i Consiglieri di minoranza. I Consiglieri di maggioranza presenti agli effetti del numero legale non partecipano al voto. L'elezione del Vicepresidente avviene con le stesse modalità, ma con la partecipazione dei Consiglieri di maggioranza. È necessario in entrambe le votazioni il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Il Presidente ed il Vicepresidente entrano nel computo della rappresentanza proporzionale del proprio gruppo in Commissione.

3. La Commissione, ai sensi dell'art. 20, è convocata dal suo Presidente, ovvero dal Vicepresidente in caso di assenza o impedimento, ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia avanzate dal Presidente, da un capogruppo, da almeno 2 Consiglieri o che siano delegate alla Commissione da mozioni approvate dal Consiglio comunale. L'iniziativa di controllo e garanzia può essere assunta autonomamente dalla Commissione.
4. Per favorire l'attività della Commissione, al Presidente sono trasmesse, con la stessa modalità indicata dall'art. 9, dai competenti uffici, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale, e le relazioni dei revisori dei conti sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.
5. Le richieste di controllo devono indicare specificamente quali profili dell'attività della Giunta siano da approfondire. Le richieste di garanzia devono indicare a quali competenze consiliari si fa riferimento, tra quelle relative a scadenze di organismi previsti dallo Statuto, accesso agli atti dei Consiglieri e tutela della riservatezza, decadenza dei Consiglieri, nomine di competenza del Consiglio, indennità dei consiglieri, utilizzo delle strutture dell'Amministrazione per l'attività dei gruppi consiliari nel combinato disposto degli artt. 11 e 13, valutazione sul funzionamento degli istituti di partecipazione, regolarità di interpellanze ed interrogazioni e mancata risposta alle stesse.
6. Nella prima seduta di trattazione dei singoli temi la Commissione decide a maggioranza sull'ammissibilità delle richieste ai sensi del comma precedente, programma i lavori, individua le attività, di competenza e decide quali approfondimenti effettuare. La Commissione può disporre di trattare congiuntamente più richieste aventi contenuto affine. Conclusa la trattazione, la Commissione approva un documento. Sono ammessi documenti di minoranza e valutazione dei singoli gruppi, che sono allegati al documento approvato. La Commissione decide quali documenti siano da trasmettere al Sindaco per la discussione in Consiglio comunale.
7. Per le funzioni del Presidente e per il funzionamento della Commissione, non disciplinati dai commi precedenti, si fa riferimento alle norme previste, rispettivamente, dagli articoli 18 e 20.
8. Annualmente la Commissione approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Sindaco per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale. Sono ammesse relazioni di minoranza e valutazione dei gruppi, con le modalità indicate nel comma 6. Sull'insieme di tali documenti la discussione e la votazione avvengono con le modalità previste per gli atti deliberativi.

## **ARTICOLO 22 COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE**

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, su proposta della Giunta o a richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, può nominare Commissioni speciali sia per particolari materie, sia con il compito di istruire ed esaminare, entro il termine fissato, questioni di rilevante interesse.
2. Il Consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
3. La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento, ivi comprese le eventuali consulenze esterne.

## **TITOLO VI SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ARTICOLO 23 CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale, contenente l'ordine del giorno, è disposta dal Presidente del Consiglio a mezzo di avviso scritto e notificato ai Consiglieri tramite pec istituzionale o in casi di impossibilità, mediante notifica a domicilio.
2. L'avviso deve essere consegnato almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per le sedute ordinarie e 3 giorni liberi per le sedute straordinarie. Sono ordinarie le sedute di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto altresì a convocare il Consiglio comunale qualora lo richieda 1/5 dei Consiglieri. Tale richiesta deve essere avanzata per iscritto, e deve indicare gli argomenti da trattare, previa istruttoria da parte del segretario comunale e acquisizione dei pareri di legge sulla proposta di deliberazione. In tal caso la seduta dovrà avere luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, e all'ordine del giorno dovranno essere iscritte le questioni richieste.
4. Il Consiglio comunale può altresì essere eccezionalmente convocato d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. L'avviso deve essere

comunicato almeno 24 ore prima della seduta. In ogni caso il Consiglio può decidere che l'esame degli argomenti iscritti d'urgenza venga differito ad una seduta successiva. Il Presidente del Consiglio predisporrà l'inserimento di tale argomento all'ordine del giorno della seduta indicata.

#### **ARTICOLO 24 AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione, e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare.
2. La consegna della convocazione deve risultare da dichiarazione di un messo comunale. L'avviso di convocazione può essere trasmesso in alternativa con posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica. Ai fini di consentire l'utilizzo di Posta Elettronica Certificata per la consegna dell'avviso di convocazione in discorso, il Comune provvederà ad assegnare ad ogni consigliere comunale, qualora ne sia sprovvisto, una casella di P.E.C.; dopo l'avvenuta attivazione della casella P.E.C. e la consegna delle credenziali di accesso al consigliere comunale assegnatario, l'avviso di convocazione verrà recapitato esclusivamente tramite il sistema della Posta Elettronica Certificata. La consegna dell'avviso potrà comunque avvenire a mano qualora il sistema informatico della P.E.C. per ragioni tecniche non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione di legge.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un domiciliatario residente nel Comune, al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento oppure tramite posta elettronica o fax su richiesta scritta del Consigliere stesso. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna e di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'avviso di convocazione è altresì comunicato ai revisori dei conti.
6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

#### **ARTICOLO 25 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE E DEPOSITO DEGLI ATTI A DISPOSIZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal **Presidente del Consiglio**, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale.
3. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria comunale all'atto della convocazione della seduta, fatti salvi i casi d'urgenza di cui ai precedenti articoli 23 e 24 e i diversi termini previsti da leggi e regolamenti che disciplinano le procedure di approvazione dei bilanci di previsione e del rendiconto di gestione.

#### **ARTICOLO 26 NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati. Alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, salvo le eccezioni previste dalla legge, dallo Statuto e dall'art. 29 del presente Regolamento.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

4. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta devono giustificare l'assenza, per iscritto, al Sindaco indicando i motivi, non oltre 3 giorni dalla data della seduta.

#### **ARTICOLO 27 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. La seduta si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal segretario comunale per accertare l'esistenza del numero legale. L'appello può essere rinnovato in diversi momenti, nel rispetto del limite temporale di cui al comma 1 art. 28.
2. Il Presidente del Consiglio non è obbligato a verificare se il Consiglio sia oppure no in numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un Consigliere ed il Consiglio stia per procedere ad una votazione.
3. Per verificare se il Consiglio sia in numero legale, il Presidente del Consiglio dispone l'appello.
4. Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il Presidente del Consiglio può sospendere la riunione per un tempo non superiore a 15 minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.
5. I Consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

#### **ARTICOLO 28 SEDUTA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE E SECONDA CONVOCAZIONE**

1. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate. Ai Consiglieri intervenuti alla seduta andata deserta è riconosciuta ugualmente l'indennità di legge.
3. È seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
4. Se non è indicata una seconda convocazione nella convocazione del Consiglio (che può tenersi trascorse almeno 24 ore rispetto alla prima), anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.

#### **ARTICOLO 29 NUMERO LEGALE – CASI PARTICOLARI**

1. È necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, anche in seduta di seconda convocazione, per deliberare:
  - il conto consuntivo del Comune;
  - tutti gli atti relativi alla formazione di piano urbanistico comunale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovraordinati;
  - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

2. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste per l'approvazione dei seguenti oggetti:
  - Statuto e relative modifiche;
  - Convenzioni e statuti dei consorzi;
  - Mozione di sfiducia;
  - Statuti delle aziende speciali;
  - Bilancio;
  - Controllo di gestione finanziario, ai sensi dello Statuto e del regolamento di contabilità;
  - Adozione dei regolamenti previsti dallo statuto;
  - Commissioni speciali e di indagine;
  - E le altre previste dallo Statuto.

### **ARTICOLO 30 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE ESTERNO**

1. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

### **ARTICOLO 31 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio lo decida a maggioranza di voti su richiesta motivata di almeno un gruppo consiliare.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.
3. Quando la discussione riguardi valutazioni sullo specifico operato politico-amministrativo di un componente del Consiglio la seduta è pubblica.
4. La pubblicità può essere garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del consiglio comunale o, nelle more, dal Presidente. Le sedute in videoconferenza sono trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.

## **TITOLO VII PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

### **ARTICOLO 32 PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento, dal Sindaco, a norma dell'art. 22 dello Statuto.

### **ARTICOLO 33 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN AULA**

1. Se un Consigliere turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta oppure pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente del Consiglio può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
5. Se il Consigliere rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente del Consiglio sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perchè l'ordine sia eseguito.

## **ARTICOLO 34 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzino le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà essere ammessa – a seconda delle materie in discussione – la presenza di funzionari, dirigenti e qualunque altra persona che sia richiesta al Consiglio.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il **Presidente del Consiglio** può ordinare l'allontanamento dei responsabili o lo sgombero dell'aula, avvalendosi, se necessario, dell'ausilio della Polizia Locale.

## **TITOLO VIII SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

### **ARTICOLO 35 APERTURA DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente del Consiglio, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa 3 Consiglieri, dei quali almeno uno di minoranza, con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

### **ARTICOLO 36 COMUNICAZIONI E DICHIARAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO – FATTO PERSONALE**

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo.
2. Il Sindaco può fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
3. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale, quando ritenga di essere stato lesa nella propria onorabilità da altro Consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
4. Il **Presidente del Consiglio**, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se gli viene negata la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

### **ARTICOLO 37 RELAZIONI SULLE PROPOSTE**

1. Quando si debba trattare una proposta, questa viene illustrata dal Sindaco, da un membro della Giunta o da un Consigliere. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Sindaco non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.

### **ARTICOLO 38 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Sindaco il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta su uno stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto, fatto personale o per questioni di particolari rilevanza, stabilite dal Presidente del Consiglio.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 10 minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati.
5. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il **Presidente del Consiglio** toglie la parola al Consigliere.

### **ARTICOLO 39 INTERVENTO PER RICHIAMO AL REGOLAMENTO O MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio il quale può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

### **ARTICOLO 40 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione, entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il **Presidente del Consiglio** apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di 2 soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.

### **ARTICOLO 41 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli emendamenti alle proposte inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale devono essere presentati da ciascun consigliere comunale all'ufficio protocollo, almeno due giorni lavorativi prima della seduta del Consiglio Comunale, salvo quanto diversamente stabilito dal Regolamento di contabilità.
2. Sugli emendamenti dovrà essere acquisito prima della discussione in Consiglio il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei Responsabili di servizio competenti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e, qualora previsto, il parere del Revisore dei conti.
3. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
4. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
5. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i 5 minuti.

6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Non sono considerati emendamenti le proposte modificative di lieve entità o che incidono sulla forma dell'atto, tendenti ad eliminare ad esempio refusi od errori di battitura o ancora date e numeri che non incidano sulla sostanza dell'atto.

#### **ARTICOLO 42 INTERVENTI DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI**

1. Il **Presidente del Consiglio**, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i responsabili dei servizi a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del **Presidente del Consiglio**, sentita la conferenza dei capigruppo, possono partecipare al Consiglio con diritto di intervento i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.

#### **ARTICOLO 43 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Il **Presidente del Consiglio** dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione ha facoltà di parlare il Sindaco, l'Assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni il Consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di 10 minuti.
4. Dopo la replica può essere concessa la parola ai Consiglieri solo per dichiarazione di voto, con facoltà di intervento di un Consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
5. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 5 minuti.
6. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri.

### **TITOLO IX VOTAZIONI**

#### **ARTICOLO 44 MODALITA' GENERALI**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge o dallo Statuto.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, Statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, e in caso di parità si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti su due candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano d'età.
6. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi, il Presidente del Consiglio, anche su richiesta di un Consigliere, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo. In tal caso, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

#### **ARTICOLO 45 ASTENSIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE**

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alla discussione e votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il Consigliere che si astiene deve allontanarsi dal settore dell'aula riservato ai Consiglieri.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale. Nel caso di deliberazioni riguardanti l'adozione e l'approvazione di strumenti di pianificazione urbanistica, generali o attuativi, il Consigliere deve astenersi ogni qualvolta sussista una correlazione immediata e diretta tra la situazione di incompatibilità sua o di parenti o affini entro il quarto grado, per la presenza di specifici e concreti interessi, e il contenuto della deliberazione.
4. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

#### **ARTICOLO 46 VOTAZIONE PALESE**

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il Presidente del Consiglio oppure lo richiedono almeno 3 Consiglieri prima che sia iniziata la votazione con altra modalità.
3. Per questa votazione il Presidente del Consiglio indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello annota i voti e il Sindaco proclama il risultato.
4. Gli scrutatori accertano il risultato della prova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### **ARTICOLO 47 VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione è altresì segreta qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.
4. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza. Quando la legge, gli Statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano maggior numero di voti.

#### **ARTICOLO 48 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. terminate le votazioni, il **Presidente del Consiglio** ne proclama l'esito.
2. Se il numero di voti è diverso dal numero dei votanti ed in ogni caso di irregolarità, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente del Consiglio può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Le proposte di deliberazione respinte dal consiglio comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla loro cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

### **TITOLO X SEGRETARIO**

#### **ARTICOLO 49 PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il segretario comunale. Su richiesta dei consiglieri e comunque su autorizzazione del Sindaco, può intervenire nelle discussioni dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai responsabili dei servizi.
2. In caso di astensione del Segretario comunale, lo stesso viene sostituito dal Consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

#### **ARTICOLO 50 VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Delle sedute viene redatto il verbale a cura del Segretario comunale eventualmente coadiuvato da un proprio collaboratore individuato dal Segretario medesimo. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio, dal Segretario comunale e, nei casi in cui al secondo comma dell'art. 49, dal segretario verbalizzante.
2. Il verbale delle sedute, redatto di norma sulla base di registrazioni effettuate nel corso delle sedute stesse, deve riportare gli interventi dei consiglieri nella discussione. Qualora un consigliere abbia chiesto, nel corso della seduta, che il proprio intervento venga riportato integralmente nel verbale, questo sarà trascritto sulla base delle risultanze della registrazione ovvero del testo scritto consegnato o dettato al Segretario comunale. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.
3. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.
4. I verbali delle sedute nonché i supporti contenenti le registrazioni, sono depositati nella segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri che vogliono prenderne visione e ascolto. Di tale deposito viene data comunicazione scritta a cura del Segretario comunale.
5. I verbali si intendono definitivi se entro un mese successivo al deposito nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di esse decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.
6. Il Segretario comunale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.