



COMUNE DI BEVILACQUA  
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO  
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2021

## INDICE

### TITOLO I: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

#### CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento
- Articolo 2: Sede delle adunanze
- Articolo 3: Bandiera e gonfalone

#### CAPO II: PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALI

- Articolo 4: Presidenza delle adunanze
- Articolo 5: Poteri e funzioni

#### CAPO III : CONSIGLIERI COMUNALI

- Articolo 6: Diritti
- Articolo 7: Doveri e responsabilità
- Articolo 8: Decadenza ai sensi dello Statuto Comunale

#### CAPO IV : GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 9: Costituzione e composizione
- Articolo 10: Capigruppo consiliari (Presidenti di gruppo consiliare)
- Articolo 11: Conferenza dei capigruppo (Presidenti di gruppo consiliare)

#### CAPO V: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Articolo 12: Costituzione, composizione, funzioni
- Articolo 13: Presidenza e convocazione
- Articolo 14: Funzionamento
- Articolo 15: Segreteria delle Commissioni

#### CAPO VI : COMMISSIONI SPECIALI

- Articolo 16: Commissioni speciali

### TITOLO II: DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### CAPO I: TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

- Articolo 17: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti
- Articolo 18: Sedute pubbliche e segrete
- Articolo 19: Sedute "aperte" e congiunte
- Articolo 20: Sedute di prima e seconda convocazione

#### CAPO II: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 21: Competenza della convocazione
- Articolo 22: Avviso di convocazione – caratteristiche
- Articolo 23: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna

#### CAPO III: ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

- Articolo 24: Ordine del giorno – predisposizione
- Articolo 25: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione
- Articolo 26: Deposito degli atti

**CAPO IV: APERTURA DELLE SEDUTE**

- Articolo 27: Appello e verifica del numero legale
- Articolo 28: Validità delle sedute di prima e seconda convocazione
- Articolo 29: Designazione degli scrutatori
- Articolo 30: Comportamento del pubblico

**CAPO V: ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

- Articolo 31: Ordine di trattazione degli argomenti
- Articolo 32: Interventi di esterni
- Articolo 33: Verbalizzazione delle sedute
- Articolo 34: Verbale delle sedute – redazione e firma
- Articolo 35: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione

**CAPO VI: DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, COMUNICAZIONI**

- Articolo 36: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione
- Articolo 37: Procedure relative alle proposte di deliberazione
- Articolo 38: Interrogazioni
- Articolo 39: Interpellanze
- Articolo 40: Mozioni
- Articolo 41: Fatto personale
- Articolo 42: Questione pregiudiziale e questione sospensiva
- Articolo 43: Emendamenti e sotto-emendamenti
- Articolo 44: Disposizioni comuni
- Articolo 45: Comunicazioni

**CAPO VII: DISCUSSIONE**

- Articolo 46: Criteri generali
- Articolo 47: Interventi – modalità

**CAPO VIII: VOTAZIONI**

- Articolo 48: Dichiarazioni di voto
- Articolo 49: Votazioni in forma palese e segreta
- Articolo 50: Ordine delle votazioni

**TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 51: Entrata in vigore e forme di pubblicità

## TITOLO I: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

### CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Articolo 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione interpretativa è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti. In tali ipotesi il Presidente può sentire in merito il parere del Segretario Comunale e del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 2: Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sala consiliare presso la sede Municipale.
2. Per ragioni particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede, sempre nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Articolo 3: Bandiera e gonfalone**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato
2. Nella sala ove si riunisce il Consiglio viene esposto il gonfalone del Comune.

### CAPO II: PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Articolo 4: Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco e, qualora anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano, individuato in base all'art. 12, c.2, dello statuto.

#### **Articolo 5: Poteri e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### CAPO III: CONSIGLIERI COMUNALI

#### **Articolo 6: Diritti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 13 dello statuto.
2. Almeno un quinto dei Consiglieri Comunali ha diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale ai sensi di legge.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere, previa richiesta, dagli uffici comunali e dalla direzione delle aziende o enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto al fine di coordinare il legittimo esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento degli uffici comunali, il Sindaco può stabilire giorni ed orari settimanali nei quali gli uffici sono a completa disposizione dei Consiglieri.
5. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
6. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma 3 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla segreteria del Comune ed al personale dipendente preposto ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, anche attraverso accesso informatico agli archivi.
7. La richiesta delle copie di cui al precedente comma 3 è effettuata dal Consigliere presso la segreteria del Comune. Il rilascio delle copie avviene da parte del competente ufficio:
  - entro dieci giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta ove si tratti di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, determinazioni, verbali delle Commissioni consiliari permanenti o delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per Statuto, bandi e verbali di gara, ordinanze emesse dal Sindaco o dai funzionari, petizioni presentate dai cittadini, richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, pareri del Revisore dei Conti;
  - entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta negli altri casi.
8. Il Segretario Comunale, qualora, previa comunicazione del responsabile dell'ufficio competente, rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.

#### **Articolo 7: Doveri e responsabilità**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.
5. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
7. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

#### **Articolo 8: Decadenza ai sensi dello Statuto Comunale**

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre adunanze consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, ai sensi dell'art. 12 dello statuto, con le modalità ivi stabilite.

## CAPO IV: GRUPPI CONSILIARI

### Articolo 9: Costituzione e composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, formato da almeno tre componenti.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco quale Presidente del Consiglio.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto uno o due Consiglieri, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.

### Articolo 10: Capigruppo Consiliari (presidenti di gruppo consiliare)

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo (presidente del gruppo), entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente del Consiglio Comunale le variazioni della persona del Capogruppo (presidente del gruppo) e la nomina del capogruppo per il gruppo misto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo (presidente del gruppo) il Consigliere che ha raggiunto la cifra elettorale di voti più alta.

### Articolo 11: Conferenza dei Capigruppo (Presidenti di gruppo consiliare)

1. La conferenza dei Capigruppo Consiliari è organismo consultivo che il Sindaco può sentire nell'esercizio delle sue funzioni di presidente dell'organo consiliare e concorre a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

## CAPO V: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Articolo 12: Costituzione, composizione, funzioni

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 11 dello Statuto, il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni temporanee per affari particolari, ovvero commissioni consiliari permanenti per materie determinate con compiti istruttori o consultivi.
2. Il Consiglio Comunale determina la loro composizione numerica in modo proporzionale fra maggioranza e minoranza consiliare.

### Articolo 13: Presidenza e convocazione

1. Il presidente di ciascuna Commissione permanente o temporanea è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza.

2. Il presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri presidenti di commissione, la Giunta e il Sindaco. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.

#### **Articolo 14: Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. A tal fine deve essere assicurata adeguata pubblicità alle convocazioni mediante pubblicazione sul sito web del Comune. Il presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Capigruppo consiliari possono partecipare ai lavori delle Commissioni, così come stabilito dal precedente articolo.
4. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Comunale, dei funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. Il Segretario Comunale, i funzionari del Comune, gli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, tempestivamente convocati, sono tenuti a partecipare o far partecipare personale sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione convenendo con il presidente della Commissione sul giorno e l'ora della riunione.

#### **Articolo 15: Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della Commissione stessa.
2. Spetta al Segretario provvedere ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

### **CAPO VI: COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Articolo 16: Commissioni con funzioni di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali con funzioni di controllo e garanzia, con riferimento a specifiche materie o competenze.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione ne designa il coordinatore, definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività della Commissione stessa, il termine per concluderla ed, eventualmente, per riferire al Consiglio Comunale.
3. La composizione della Commissione è regolata dal precedente articolo 12.

4. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia spetta alle minoranze consiliari.

## TITOLO II: DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### CAPO I: TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

#### Articolo 17: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie, straordinarie, urgenti.
2. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in **adunanza ordinaria** per i seguenti atti fondamentali:
  - convalida degli eletti;
  - linee programmatiche di mandato;
  - bilancio di previsione;
  - rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in **adunanza straordinaria** in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dal deposito della richiesta al protocollo dell'Ente
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che, ad avviso del Sindaco, rendono necessaria l'adunanza.

#### Articolo 18: Sedute pubbliche e segrete

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

#### Articolo 19: Sedute "aperte" e congiunte

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 2 del presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, ricorrendo i presupposti indicati al primo comma, con la medesima procedura, parimenti ivi prevista, può, altresì, convocare l'adunanza congiunta del Consiglio Comunale con altri Consigli comunali e/o provinciali.
3. Le adunanze "aperte" hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, economiche, sportive, culturali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano



il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.

5. Durante le adunanze "aperte" e congiunte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Articolo 20: Sedute di prima e seconda convocazione**

1. Le adunanze di prima convocazione si tengono all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Nel caso in cui manchi il numero legale o venga a mancare nel corso della seduta, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. L'adunanza di seconda convocazione, qualora già prevista nell'avviso di convocazione, fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, ovvero interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale.
4. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo non prima di 36 ore e non oltre sette giorni di quella in prima convocazione cui fa seguito.
5. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la seduta di seconda convocazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, venne dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

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

#### **Articolo 21: Competenza della convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vicesindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano, individuato come previsto dall'art. 12 dello statuto.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Articolo 22: Avviso di convocazione - caratteristiche**

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

4. Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio possono essere indicate anche la data l'ora della seconda convocazione per il caso che, in difetto del numero legale, la riunione di prima convocazione venga dichiarata deserta.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Articolo 23: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, in uno dei modi stabiliti dal comma 5 dell'art. 9 dello statuto.
2. Previo accordo col Consigliere risultante da atto scritto, la convocazione può avvenire tramite invio per telefax o strumentazione telematica (PEC od e-mail) all'indirizzo specificato dal richiedente, purché tali modalità consentano di verificare l'avvenuta ricezione. Nel caso PEC o fax vengono considerate valide le ricevute prodotte dagli stessi mezzi. In caso di utilizzo di e-mail il consigliere dovrà dare conferma di ricezione con lo stesso mezzo.
3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma o nel caso in cui i consiglieri non abbiano comunicato per iscritto altri recapiti validi (PEC o e-mail), il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.
6. La consegna degli avvisi scritti deve avvenire almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello della seduta per le sessioni ordinarie ed almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la convocazione.
7. Ai fini del computo dei termini di convocazione, i giorni devono considerarsi interi e liberi, vale a dire che non si contano né il giorno iniziale della consegna dell'avviso né quello finale dell'adunanza; i giorni festivi sono computati nel termine.
8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
9. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è in ogni caso sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

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

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richieste da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio Comunale formulare l'ordine del giorno, rettificarlo od integrarlo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 18. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Articolo 25: Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune, a cura dell'ufficio segreteria, nel medesimo giorno previsto per la consegna dell'avviso di convocazione ai Consiglieri Comunali.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, nel medesimo termine di cui al comma precedente, viene inviato anche agli eventuali assessori esterni. Esso può essere trasmesso anche al Revisore dei Conti
3. Della convocazione del Consiglio viene data notizia alla cittadinanza anche mediante avvisi da affiggersi nei luoghi pubblici.

#### **Articolo 26: Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale e messi a disposizione dei Consiglieri, almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno il giorno precedente in caso di sessione straordinaria ed almeno dieci ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. L'ufficio segreteria, di norma, contestualmente al deposito procede all'invio delle proposte di deliberazioni a tutti i consiglieri comunali, presso il recapito di posta elettronica dagli stessi indicato. In ogni caso, il mancato invio non comporta alcun riflesso sulla validità della seduta consigliare.
3. L'orario di consultazione corrisponde a quello degli uffici comunali.
4. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
5. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

### **CAPO IV: APERTURA DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 27: Appello e verifica del numero legale**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
2. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Nel verbale viene riportato il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Conclusa la discussione di un argomento e prima della votazione, ciascun Consigliere Comunale ha diritto di chiedere al Presidente del Consiglio la verifica del numero legale. Ove sia constatata la mancanza di detto numero, si applica la procedura prevista al precedente comma 2.

**Articolo 28: Validità delle sedute di prima e seconda convocazione**

1. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio Comunale non può deliberare se non sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco;
2. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di un terzo dei Consiglieri, escluso il Sindaco. Per l'approvazione del bilancio di previsione, del riequilibrio della gestione, del rendiconto, dello statuto e dei regolamenti, è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per le sedute di prima convocazione.
3. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questa che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

**Articolo 29: Designazione degli scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre scrutatori, scegliendoli fra i Consiglieri presenti. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. I Consiglieri scrutatori, qualora si assentino, momentaneamente o definitivamente, dall'aula, devono comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale affinché egli possa procedere alla loro sostituzione, ove necessaria.

**Articolo 30: Comportamento del pubblico**

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

**CAPO V: ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

**Articolo 31: Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato solo per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Salvo quanto previsto al secondo comma del presente articolo, le sedute del Consiglio si aprono con l'approvazione dei verbali delle precedenti sedute.

4. Dopo l'approvazione dei verbali, si procede alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Esauriti gli argomenti all'ordine del giorno si procede alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni; esaurite queste ultime, sono effettuate eventuali comunicazioni da parte del Presidente, degli Assessori e dei Consiglieri.

### **Articolo 32: Interventi di esterni**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, il Revisore dei Conti, perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione e/o i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società e istituzioni partecipate dal Comune per fornire informazioni e chiarimenti.

### **Articolo 33: Segretario delle sedute**

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

### **Articolo 34: Verbale delle sedute - redazione e firma**

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

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **Articolo 35: Verbali della seduta precedente - deposito, rettifiche e approvazione**

1. I verbali della seduta precedente vengono depositati, a disposizione dei Consiglieri, contestualmente all'invio dell'ordine del giorno.
2. All'inizio della riunione il presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il presidente legge gli oggetti ed i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Il presidente concede la parola solo a chi intende proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione la proposta di rettifica e questa si intende approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. L'approvazione del processo verbale ha la finalità di verificare e controllare la rispondenza del medesimo con quanto avvenuto durante la seduta consiliare. E' in ogni caso escluso ogni effetto modificativo del contenuto dei provvedimenti adottati.

## **CAPO VI: DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, COMUNICAZIONI.**

### **Articolo 36: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione**

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

### **Articolo 37: Procedure relative alle proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata sempre per iscritto e sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al responsabile del servizio interessato per l'istruttoria ed al Segretario Comunale. Nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione del Sindaco è inviata per conoscenza ai Consiglieri capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, con tutti i prescritti pareri, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

### **Articolo 38: Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, che mira sia ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendono adottare eventuali provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. Qualora i presentatori di interrogazioni, giunto il momento della loro trattazione, siano assenti senza giustificato motivo, le relative istanze sono ritirate dall'ordine del giorno del Consiglio; in tal

caso il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono per iscritto entro trenta giorni dalla data della seduta medesima. Nel caso, invece, esse siano state sottoscritte da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.

3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interrogante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno.

#### **Articolo 39: Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la Comunità.
2. L'interpellanza è presentata da uno dei proponenti (di regola il primo firmatario). Dopo la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) potrà aver luogo una discussione con l'intervento di ciascun Consigliere o Assessore, al termine della quale l'interpellante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno.

#### **Articolo 40: Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta tendente alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi ai quali lo stesso partecipa.
2. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Sindaco, sottoscritte dai Consiglieri proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione; esse vengono illustrate da uno dei Consiglieri proponenti. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il testo della mozione viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Articolo 41: Fatto personale**

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

#### **Articolo 42: Questione pregiudiziale e questione sospensiva**

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

**Articolo 43: Emendamenti e sotto-emendamenti**

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

**Articolo 44: Disposizioni comuni**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre formulate per iscritto, firmate dai proponenti e presentate al Sindaco.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri entro trenta giorni dalla loro presentazione durante la seduta consiliare ovvero al protocollo del Comune.
3. La trattazione delle interrogazioni od interpellanze avviene nelle adunanze, nella parte finale della seduta pubblica, dopo la trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno.
4. Non possono essere inserite all'o.d.g. più di una interrogazione o interpellanza presentate dallo stesso consigliere. Inoltre non può essere inserita all'odg più di una mozione presentata da uno o più consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo consiliare.
5. Nel caso che le istanze previste dal presente capo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e, ove previsto, di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Tutte le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Tutte le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
8. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

**Articolo 45: Comunicazioni**



1. Al termine dell'adunanza, prima della chiusura della seduta, il Presidente o gli Assessori effettuano eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Presidente può autorizzare comunicazioni anche da parte dei Consiglieri Comunali.

## CAPO VII: DISCUSSIONE

### Articolo 46: Norme generali

1. Il Presidente regola la discussione e modera gli interventi.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di due volte, la prima per non più di quindici minuti, la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto ed è intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo.
7. I termini di tempo di cui al comma 3 sono raddoppiati per la discussione relativa allo statuto, ai regolamenti, al bilancio di previsione, al rendiconto, agli strumenti di pianificazione urbanistica e loro varianti generali.

### Articolo 47: Interventi - modalità

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

## CAPO VIII: VOTAZIONI

### Articolo 48: Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione, sempre nel limite di tempo sopra stabilito.

### Articolo 49: Votazioni in forma palese e segreta

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del presente regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
4. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
5. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo, i contrari ed, infine, gli astenuti.
6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
7. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente a mezzo di schede.
8. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
9. La votazione, tranne quella mediante scrutinio segreto, è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
10. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
11. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
12. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un *quorum* speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, cioè un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
13. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
14. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
15. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
16. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

### **Articolo 50: Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
2. La votazione può avvenire per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate di un testo quando ciò sia stato richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tali casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta.
3. L'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) questioni sospensive;
  - b) questioni pregiudiziali;
  - c) sotto emendamenti;
  - d) emendamenti nel seguente ordine; soppressivi, modificativi, aggiuntivi;
  - e) votazioni per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo;
  - f) proposte nel loro testo complessivo.

## **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 51: Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.
2. Il presente Regolamento viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune.
3. Copia del presente Regolamento verrà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri.