



# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CITTA' DI CARPI**

**Approvato con atto del Consiglio Comunale n. 150 del 18/12/2014**

**Esecutivo il 08/01/2015**



## **INDICE**

### **TITOLO I - NORME GENERALI**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 1 Consiglio e Regolamento

Art. 2 Diffusione

#### **CAPO II CONSIGLIO DELLA CITTA' E LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 3 Presidenza ordinaria nelle sedute

Art. 4 Poteri del Presidente

#### **CAPO III I CONSIGLIERI**

Art. 5 Consiglieri

Art. 6 Diritti dei consiglieri

Art. 7 Nomine ed incarichi

Art. 8 Conferimento di incarichi speciali

Art. 9 Rimborso spese

#### **CAPO IV GRUPPI CONSILIARI**

Art. 10 Capigruppo

Art. 11 Conferenza dei capigruppo

#### **CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 12 Commissioni permanenti

Art. 13 Composizione

Art. 14 Presidenza

Art. 15 Funzionamento

Art. 16 Competenze

Art. 17 Segreteria delle commissioni

Art. 18 Commissione Bilancio, Affari Istituzionali / Commissione di Garanzia e controllo

### **TITOLO II – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I AVVISO DI CONVOCAZIONE**

Art. 19 Competenza e modalità di consegna

Art. 20 Convocazione d'urgenza

#### **CAPO II ORDINE DEL GIORNO**

Art. 21 Norme di compilazione

Art. 22 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

Art. 23 Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno



### **TITOLO III - ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I SEDE**

Art. 24 Sede delle riunioni

#### **CAPO II SCRUTATORI**

Art. 25 Nomina ed attribuzioni

#### **CAPO III PRESENZA DEI CONSIGLIERI**

Art. 26 Sedute del Consiglio

Art. 27 Numero legale

#### **CAPO IV PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 28 Pubblicità delle sedute

Art. 29 Sedute consiliari / Gestione riprese audio - video

Art. 30 Adunanze aperte

Art. 31 Forme di raccordo tra il Consiglio ed i Consigli comunali dei Comuni aderenti all'Unione

#### **CAPO V DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

Art. 32 Comportamento dei consiglieri

Art. 33 Norme generali per gli interventi

Art. 34 Tumulti in aula

Art. 35 Comportamento del pubblico

Art. 36 Ammissione di funzionari in aula

#### **CAPO VI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 37 Comunicazioni - Ordine dei lavori

Art. 38 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

Art. 39 Norme per la discussione generale

Art. 40 Emendamenti

Art. 41 Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 42 Fatto personale

Art. 43 Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

#### **CAPO VII RINVIO E TERMINE DELLA SEDUTA**

Art. 44 Rinvio della seduta ad altro giorno

Art. 45 Termine della seduta

#### **CAPO VIII INTERROGAZIONI ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI**

Art. 46 Diritto di presentazione

Art. 47 Contenuto dell'interrogazione

Art. 48 Discussione delle interrogazioni

Art. 49 Interpellanze



- Art. 50 Ordini del giorno
- Art. 51 Mozioni
- Art. 52 La mozione d'ordine e la raccomandazione
- Art. 53 Richiesta di convocazione del Consiglio

#### **CAPO IX VOTAZIONI**

- Art. 54 Forme di votazione
- Art. 55 Votazione in forma palese
- Art. 56 Votazione per appello nominale
- Art. 57 Ordine delle votazioni
- Art. 58 Votazioni segrete
- Art. 59 Esito delle votazioni
- Art. 60 Divieto di interventi durante le votazioni

#### **TITOLO IV - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

##### **CAPO I VERBALI DELLE ADUNANZE**

- Art. 61 Verbali delle sedute
- Art. 62 Contenuto
- Art. 63 Entrata in vigore



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CITTA' DI CARPI

### TITOLO I – NORME GENERALI

#### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

##### *Art. 1 – Consiglio e Regolamento*

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione, democraticamente eletta, della comunità carpigiana.
2. Il Consiglio è organo di governo del Comune, ne determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico e ne controlla l'attuazione.
3. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
4. Se nel corso delle adunanze del Consiglio si presentano casi che non risultano disciplinati ai sensi del 3° comma, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio, sentito il Segretario.

##### *Art. 2 – Diffusione*

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala dell'adunanza, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri.
2. Il Regolamento del Consiglio e lo Statuto sono pubblicati sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### CAPO II CONSIGLIO DELLA CITTA' E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

##### *Art. 3 - Presidenza ordinaria nelle sedute*

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Sindaco e assessore. Il Presidente viene eletto secondo le modalità di cui all'art.26 dello Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente.
3. In caso di contemporanea assenza, impedimento del Presidente e del Vice Presidente le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano presente in aula, seguendo l'ordine dei medesimi. La qualifica di consigliere anziano è attribuita a colui che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale,



risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza. Il Vice Presidente, facendo parte della Conferenza dei capigruppo, sarà tenuto informato delle attività relative al Consiglio comunale.

4. La presidenza per l'adunanza convocata per l'insediamento del Consiglio è assunta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente.

5. Il Presidente ed il Vice Presidente possono rassegnare le dimissioni con comunicazione da inviarsi al Segretario.

6. Il Consiglio procede a nuova elezione, con le modalità previste dallo Statuto, nella prima seduta successiva alle dimissioni del Presidente o del Vice Presidente, o alla loro cessazione dalla carica per altro motivo.

#### ***Art. 4 - Poteri del Presidente***

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio e ne è il portavoce. Deve tutelarne la dignità e le funzioni, provvede alla convocazione e alla formazione dell'ordine del giorno, alla direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti che avviene secondo l'ordine prestabilito, fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, ne controlla e proclama il risultato.

2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni, secondo quanto rientrante nei suoi ambiti di competenza. Il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta qualora ne ravvisi la necessità per assicurare il buon andamento e la regolarità dei lavori.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

4. Al Presidente spetta l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari.

5. Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale degli uffici e servizi.

6. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica per richiesta motivata di revoca presentata almeno due quinti dei consiglieri assegnati e votata in modo palese ed espresso dalla maggioranza assoluta sempre dei consiglieri assegnati. La revoca può essere richiesta solo per reiterate e gravi violazioni da parte del Presidente del Consiglio rispetto a quanto disposto con lo Statuto e con il presente Regolamento, con particolare riferimento ai compiti e ai poteri attribuiti al Presidente stesso. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo Presidente del Consiglio, nel frattempo il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.



### CAPO III I CONSIGLIERI

#### *Art. 5 – Consiglieri*

1. L'elezione dei consiglieri, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti e la loro posizione giuridica, l'inizio e la cessazione del mandato, le dimissioni e la decadenza sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

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

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti esclusivamente materie comprese nella competenza del Consiglio stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di delibera formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette alla Segreteria per l'istruttoria conseguente e ne informa la Giunta.
4. La proposta completata con esito favorevole l'istruttoria amministrativa, può essere inserita dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno del Consiglio. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.
5. I consiglieri, per esplicitare le loro funzioni, possono presentare emendamenti, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze.
6. I consiglieri hanno sempre il diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni pubblicate del Consiglio e della Giunta.
7. Ai consiglieri comunali è riconosciuto un diritto di accesso agli atti privilegiato, anche perché in esenzione da ogni spesa, giustificato esclusivamente dalla connessione diretta con l'esercizio del mandato. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela della riservatezza con particolare riferimento ai dati personali sensibili eventualmente contenuti nell'atto su cui si è esercitato il diritto d'accesso.



8. Il diritto di accesso va esercitato, di norma, sotto forma di presa visione. Le richieste di rilascio copie degli atti devono avere la forma scritta, non presentarsi generiche ed indeterminate e ispirarsi al principio di economicità. Le richieste di rilascio copie vanno evase nel termine massimo di 30 giorni.

9. Per gli atti amministrativi dei quali facciano parte corposi allegati amministrativi e tecnici (es. Piani urbanistici, Progetti di opere pubbliche, Capitolati e disciplinari tecnici di gara, ecc...) la richiesta di rilascio copie deve tener conto delle esigenze dell'amministrazione di limitare i costi di riproduzione e deve altresì conto delle norme che tutelano i diritti d'autore. Va, in questi casi, privilegiato il rilascio mediante supporto informatico (es. cd o dvd).

10. Ai sensi dell'art.24 comma 3 della L.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non saranno considerate ammissibili istanze di accesso che per la loro genericità, o capillarità o assenza di riferimenti ad atti individuabili attraverso l'ordinaria diligenza, appaiano preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ente.

#### ***Art. 7 - Nomine ed incarichi***

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

2. Quando sia previsto la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto palese o segreto sulla base di quanto deciso dalla Conferenza dei capigruppo.

3. Nel caso, invece, sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del consigliere designato.

4. Qualora vi sia unanimità circa la designazione di cui al comma precedente il Consiglio approva, con votazione palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza consiliare espressa con le modalità sopra riportate. Qualora non vi sia unanimità, l'elezione avrà luogo con modalità atte ad assicurare la rappresentanza dei gruppi.

#### ***Art. 8 - Conferimento di incarichi speciali***

1. Il Consiglio può affidare speciali incarichi ad uno o più dei suoi componenti su materie particolari di esclusiva competenza del Consiglio, nei limiti e modi che saranno fissati nell'atto di incarico.

2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi dell'ente.



3. L'incarico si conclude con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza essere vincolato alle conclusioni della stessa.

#### *Art. 9 - Rimborso spese*

1. I consiglieri hanno diritto al rimborso spese se e nella misura in cui risulti ammesso dalla normativa vigente per i consiglieri comunali. La materia è disciplinata in autonomo e specifico regolamento.

#### CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

#### *Art. 10 – Capigruppo*

1. I consiglieri eletti si costituiscono in gruppi consiliari con dichiarazione espressa da comunicare al Presidente del Consiglio ed al Segretario. Possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste comunali diverse.

2. Nella prima seduta, subito dopo la presa d'atto della composizione del Consiglio i gruppi consiliari presentano per iscritto o in seduta, la loro costituzione ed il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.

3. I consiglieri che non dichiarino appartenenza ad un gruppo consiliare, o che fuoriescano da un gruppo costituito senza aderire ad uno dei gruppi presenti in Consiglio, vengono iscritti al gruppo misto. I componenti del gruppo misto, qualora superiori ad una unità, possono attribuire ad uno di essi le funzioni di capogruppo anche a rotazione. Nel caso in cui al gruppo misto venga iscritto un solo consigliere, ad esso viene riconosciuta la funzione di capogruppo.

4. La decisione di cambiare gruppo da parte di uno o più consiglieri deve essere indirizzata per iscritto, corredata dall'accettazione di tutti i componenti del gruppo di nuova adesione, al Presidente del Consiglio ed al Segretario, per la presa d'atto da parte del Consiglio nella prima seduta utile.

5. Si può procedere allo scioglimento di un gruppo con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario da parte di almeno 2/3 dei componenti, con arrotondamento per eccesso, indicando il gruppo di nuova costituzione od adesione; in tal caso occorre l'accettazione di tutti i componenti del gruppo già presente in Consiglio. In caso di scioglimento di un gruppo consiliare, i consiglieri che non optino per alcun gruppo, vengono iscritti d'ufficio al gruppo misto.

6. Il Presidente del Consiglio e i gruppi consiliari dispongono presso la sede dell'ausilio di personale, attrezzature e servizi necessari all'esercizio del proprio mandato.



### *Art. 11 – Conferenza dei capigruppo*

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio, dal Vice Presidente del Consiglio e dai capigruppo nominati dai rispettivi gruppi consiliari. I capigruppo assenti o impediti possono essere sostituiti da un altro consigliere, anche indicato informalmente. Il Sindaco, o suo delegato, ed il Segretario sono di norma invitati alla Conferenza.
2. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze, sia nel corso delle medesime, ove il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità. E' inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta da un numero di capigruppo che rappresenti almeno un quinto dei consiglieri in carica.
3. La riunione è valida quando tra i partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica, con la presenza di almeno due gruppi consiliari.
4. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei consiglieri rappresentati.
5. La Conferenza ha carattere consultivo. Coadiuvata il Presidente del Consiglio nelle decisioni relative alla definizione del calendario dei lavori del Consiglio, concorrendo a definire ogni aspetto che risulti utile per un proficuo andamento dell'attività consiliare.
6. Il Presidente del Consiglio può sottoporre all'esame della Conferenza questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico istituzionale.
7. Di ogni seduta della Conferenza dei capigruppo è tenuto apposito verbale.

## CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI

### *Art. 12 - Commissioni permanenti*

1. Il Consiglio si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, di commissioni consiliari permanenti, oltre alla Conferenza dei capigruppo, costituite al suo interno nel numero che si andrà a determinare e con le competenze che si andranno a specificare fatto salvo quanto di seguito specificato per la commissione Bilancio – Affari Istituzionali.



### *Art. 13 - Composizione*

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri, nominati dal Consiglio con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti su conforme indicazione dei gruppi consiliari.
2. La costituzione delle commissioni permanenti avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno la presenza di ciascun gruppo compreso il gruppo misto.
3. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
4. Le commissioni permanenti possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Presidente e dei componenti della Giunta, dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici, degli amministratori, di enti, società, aziende ed istituzioni che hanno rapporti con la città.
5. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, i capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, quando non ne facciano parte, senza diritto di voto.
6. I gruppi consiliari composti da un solo consigliere, quando impossibilitati a partecipare alla/e seduta/e della commissione, possono designare un loro rappresentante che interviene in loro vece ai lavori senza diritto di voto. Il nominativo deve essere comunicato per iscritto alla Presidenza del Consiglio. Tali rappresentanti hanno diritto di parola per chiedere chiarimenti sulle questioni trattate.

### *Art. 14 - Presidenza*

1. La Commissione elegge con voto palese, nel corso della sua prima seduta, il Presidente. Il Presidente in caso di assenza, nomina di volta in volta, preventivamente e in via informale, un suo sostituto, che eserciterà le funzioni vicarie.
2. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. Su richiesta scritta di un terzo dei commissari il Presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale.
4. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché degli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione è recapitato ai componenti della commissione solitamente mediante recapito elettronico ed eccezionalmente presso il loro domicilio, almeno tre giorni prima dell'adunanza ed inoltre, per conoscenza, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai componenti della Giunta ed ai capigruppo consiliari.



5. La prima convocazione delle commissioni è disposta dal Presidente del Consiglio.

#### ***Art. 15 - Funzionamento***

1. Ad ogni gruppo viene assicurata la presenza in tutte le commissioni. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo, per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.

2. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone o la regolarità del procedimento. Alla divulgazione dei lavori delle commissioni provvede, su richiesta del Presidente del Consiglio, l'amministrazione.

3. Qualora ne ravvisino la necessità, le commissioni possono procedere ad audizioni o consultazioni di soggetti esterni, quali uffici, organismi, enti o associazioni.

4. Per l'esame di questioni di carattere trasversale rispetto alle competenze assegnate alle commissioni, due o più commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi Presidenti.

#### ***Art. 16 - Competenze***

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio. Hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuite al Consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti più rilevanti di competenza del Consiglio, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Le commissioni hanno diritto di ottenere, tramite l'ufficio di presidenza, dalla Giunta, dagli uffici, dagli enti, aziende ed istituzioni che hanno rapporti con la città, nonché dalle società in cui il comune abbia partecipazioni azionarie, informazioni, documenti e copia di atti idonei allo svolgimento di tale funzione.

3. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni possono assumere iniziative propositive, quale la richiesta al Presidente del Consiglio di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di relazioni o mozioni.

4. Le commissioni non esercitano poteri deliberativi.



### *Art. 17 - Segreteria delle commissioni*

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni permanenti sono stabilmente affidate ad un dipendente.
2. La segreteria organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
3. Il Presidente di commissione nomina un consigliere che redige processo verbale di ciascuna seduta, riportando il resoconto sommario del dibattito e le decisioni della commissione. Copia del verbale è trasmessa al Presidente del Consiglio ed è visionabile dai consiglieri.

### *Art. 18 - Commissione Bilancio, Affari Istituzionali – Commissione di Garanzia e Controllo*

1. Alla commissione consiliare permanente “Bilancio, Affari Generali” vengono affidati compiti di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 27 comma 5 dello Statuto.
2. La commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al Consiglio e ai consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo Statuto e dai regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società che abbiano rapporti con il Comune o alle quali partecipa il Comune medesimo. Restano escluse dall'attività della commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.
3. Il Presidente è nominato tra i consiglieri di minoranza. La Vicepresidenza è sempre attribuita formalmente ad un consigliere di maggioranza. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti di minoranza, i consiglieri di minoranza voteranno i candidati inseriti nella lista dei componenti il Consiglio di minoranza, mentre i consiglieri di maggioranza saranno chiamati a votare il candidato inserito nella lista dei componenti del Consiglio di maggioranza. Risulteranno eletti Presidente e Vice Presidente i consiglieri che avranno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.



## TITOLO II – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

### CAPO I AVVISO DI CONVOCAZIONE

#### ***Art. 19 – Competenza e modalità di consegna***

1. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Presidente del Consiglio ordinariamente mediante posta elettronica con conferma di ricezione all'indirizzo comunicato da ciascun consigliere alla segreteria.
2. L'avviso contenente la convocazione indica l'ordine del giorno, luogo, giorno e ora della seduta ed è trasmesso ai consiglieri almeno cinque giorni liberi e feriali prima della data di convocazione.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci.
4. Qualora uno o più consiglieri non dispongano di indirizzo di posta elettronica o non abbiano acconsentito all'inoltro della convocazione con tale mezzo, la segreteria provvede all'invio tramite fax al numero indicato dal consigliere o con consegna cartacea al domicilio eletto sul territorio comunale.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere, nel corso della seduta di convalida, un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato.

#### ***Art. 20 - Convocazione d'urgenza***

1. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e/o per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste dal precedente art.19.
3. Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare con urgenza avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei consiglieri fino al momento della discussione.
4. In caso d'urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.



## CAPO II ORDINE DEL GIORNO

### *Art. 21 - Norme di compilazione*

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio.
2. Nell'ordine del giorno devono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito web almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, a cura della Segreteria, eccetto per le convocazioni d'urgenza, in cui la pubblicazione all'Albo è contestuale alla convocazione medesima.

### *Art. 22- Iscrizione di proposte all'ordine del giorno*

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai consiglieri.
2. Le proposte di deliberazione da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto, anche da un solo consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio secondo quanto già specificato all'articolo 6 comma 3 del presente regolamento.
3. Su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio devono essere inseriti i pareri previsti dalla normativa vigente.
4. Nel caso di parere non favorevole, da evidenziare appositamente nella documentazione depositata per i consiglieri, il Consiglio dovrà motivare, qualora decida di adottare la deliberazione, le ragioni che lo portano a disattendere tale parere.
5. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio qualora non ravvisi la competenza da parte di questo organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta e motivata al proponente, entro 10 giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.



### ***Art. 23 - Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno***

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la segreteria od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno della riunione e di norma nei tre giorni precedenti, e sono consultabili durante l'orario d'ufficio. Gli atti vengono posti a disposizione dei consiglieri ed assessori per l'eventuale rilascio di copie da parte della segreteria o servizio interessato. Qualora gli atti comprensivi degli eventuali allegati siano disponibili in modalità informatica, ne verrà prioritariamente trasmessa copia per posta elettronica.
2. Nessuna proposta può essere ordinariamente sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene depositata almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

## **TITOLO III – ADUNANZE CONSILIARI**

### **CAPO I SEDE**

#### ***Art. 24 - Sede delle riunioni***

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

### **CAPO II SCRUTATORI**

#### ***Art. 25 - Nomina ed attribuzioni***

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori solo se si debba procedere a votazioni segrete.



2. La minoranza in tali casi deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
3. La regolarità delle votazioni palesi è accertata dal Presidente assistito dal Segretario.
4. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
5. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
6. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati possono non essere conservate agli atti.
8. Le schede contestate o nulle sono invece vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

### CAPO III PRESENZA DEI CONSIGLIERI

#### *Art. 26 - Sedute del Consiglio*

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i consiglieri intervenuti.



6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei consiglieri. I consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale ove accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

7. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri.

8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 15 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando quali consiglieri siano rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### ***Art. 27 - Numero legale***

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al comune, compreso il Sindaco (vedi articolo 23 co. 6 dello Statuto).

2. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **CAPO IV PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### ***Art. 28 - Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

2. Si deliberano in seduta pubblica i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.



3. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa per il Comune o per terzi la sua continuazione in forma pubblica, su proposta motivata del Presidente o di un consigliere, il Consiglio delibera a maggioranza di voti espressi in forma palese il passaggio in seduta riservata, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
5. Durante la seduta riservata, possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario ed il personale dell'Ufficio Segreteria di supporto al Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

#### ***Art. 29- Sedute consiliari – Gestione riprese audio - video***

1. Durante le sedute consiliari può essere ammessa la ripresa audio e video dei lavori per un tempo limitato o per tutta la durata della seduta e la loro trasmissione sul web in streaming audio e/o video.
2. La trasmissione sul web in streaming audio gestita, con mezzi ed impianti propri, dal servizio di segreteria del Consiglio non richiede alcuna specifica autorizzazione e copre sempre l'intera seduta e tutti gli interventi salvo che il Presidente del Consiglio non ne disponga l'interruzione per ragioni di ordine pubblico.
3. Le riprese video e la loro trasmissione sul web in diretta streaming, con mezzi ed impianti propri, gestite dal servizio di segreteria del Consiglio, se attivate, saranno disciplinate da apposito regolamento per tutti gli aspetti connessi agli obblighi di informativa, di tutela della privacy nelle modalità di ripresa e di diffusione, di conservazione e accesso.
4. Quando la ripresa video dei lavori è richiesta da soggetti terzi, la stessa può essere autorizzata per tutta la durata della seduta nel pieno rispetto delle regole fissate dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, che ne informa i consiglieri ed il pubblico. Della ripresa video autorizzata e della sua corretta diffusione rispondono esclusivamente i terzi autorizzati.
3. Quando la ripresa video dei lavori è richiesta da soggetti terzi, anche per esigenze connesse alla attività giornalistica, e le riprese video siano riservate solo ad alcuni argomenti la stessa può essere autorizzata e si adottano le regole di seguito indicate:
  - il Presidente del Consiglio in sede di Conferenza dei capigruppo definisce il programma della seduta individuando gli argomenti per i quali si consente la ripresa;
  - il Presidente del Consiglio cura che sia contenuta l'esigenza di rispettare i limiti temporali



della ripresa con il diritto di intervento dei consiglieri appartenenti ai diversi gruppi consiliari, e a tal fine possono essere concordate riduzioni ai tempi di intervento spettanti a tutti i consiglieri, al Presidente e ai componenti della Giunta,

- quando il tema oggetto di ripresa video interessi un argomento soggetto a votazione, la relativa trattazione deve assicurare continuità tra le fasi di presentazione, discussione e votazione.

4. Il Presidente del Consiglio può sempre disporre che sia vietata la ripresa video delle sedute o interromperla, se autorizzata sussistendo ragioni di ordine pubblico.

### ***Art. 30 - Adunanze aperte***

1. Quando particolari motivi lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 24 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, delle Forze dell'Ordine, di altri enti pubblici e delle forze sociali, politiche, sindacali, associazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole su questioni di interesse collettivo, interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei componenti del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, affinché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione, una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri con esclusione degli altri presenti.

### ***Art. 31 – Forme di raccordo tra il Consiglio ed i Consigli comunali dei Comuni aderenti all'Unione***

1. Il Presidente del Consiglio, con riferimento a particolari atti di interesse generale, ha facoltà di relazionare in seduta plenaria ai Consigli comunali riuniti dell'Unione, nell'ambito delle relative funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo sull'azione complessiva e sugli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.



2. Per argomenti che rientrino nelle funzioni e nei servizi trasferiti all'Unione, il Presidente può disporre che il Consiglio comunale discuta, senza votazione finale, specifici argomenti di particolare interesse per la comunità o di particolare rilevanza politico-amministrativa.

## CAPO V DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### *Art. 32 - Comportamento dei consiglieri*

1. I consiglieri nella discussione dei punti all'ordine del giorno hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere la onorabilità di chicchessia.

3. Se un consigliere turba, con il suo comportamento o con parole sconvenienti, la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente, potendo disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il soggetto richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

4. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del consigliere dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne ordina l'espulsione anche con l'eventuale ausilio della forza pubblica.

5. Indipendentemente dal richiamo e con la procedura di cui al comma 4, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

6. I consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile. 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 del consigliere o parenti ed affini finì al quarto grado.

7. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale e sono tenuti ad allontanarsi dall'aula. Il Segretario comunale dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.



### ***Art. 33- Norme generali per gli interventi***

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art.32, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano e prenotandosi.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
5. I consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista al successivo art.39 comma 8.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista, può inibirgli di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

### ***Art. 34 - Tumulti in aula***

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

### ***Art. 35- Comportamento del pubblico***

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, anche dell'opera degli agenti di polizia locale e della Pubblica Sicurezza.



2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Non è di norma consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso salvo che il Presidente del consiglio l'ammetta espressamente.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può richiedere l'intervento della forza pubblica.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute ai posti riservati ai consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali o le persone direttamente invitate, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
8. Agli organi di informazione è riservato uno spazio idoneo a consentire il miglior esercizio della loro attività.

#### ***Art. 36 - Ammissione di funzionari in aula***

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare i funzionari competenti affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati dal Comune.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se richiesto.



## CAPO VI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### *Art. 37 - Comunicazioni - Ordine dei lavori*

1. Concluse le formalità preliminari, e fatto salvo quanto di seguito regolamentato per le risposte alle interrogazioni, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli assessori effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta.
2. Sulle comunicazioni, può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo per una durata non superiore a 3 minuti.
3. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Presidente, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

### *Art. 38 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno*

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno, salvo che non siano presenti tutti i consiglieri assegnati ed all'unanimità accolgano la proposta di inserimento di punti non previsti.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### *Art. 39 - Norme per la discussione generale*

1. E' facoltà del Presidente del Consiglio riunire in un'unica discussione più proposte riguardanti il medesimo argomento.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, che è effettuata da parte del relatore anche su richiesta da almeno un consigliere, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. I componenti della Giunta possono partecipare alla discussione.
4. Se, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.



5. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti. Le domande brevi rivolte per ottenere chiarimenti non vengono considerate interventi.
6. Limiti di tempo diversi possono essere fissati dal Presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.
7. Ciascun consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti entro 3 minuti.
8. Qualora la discussione si articoli in singole parti di una proposta che segue ad una discussione generale può intervenire un solo consigliere per gruppo per non più di 5 minuti.
9. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, richiamato l'oratore a concludere e in caso di persistenza, gli toglie la parola.
10. Il Sindaco o gli assessori relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.
11. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi possono intervenire per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

#### ***Art. 40 – Emendamenti***

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modifiche che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente almeno 24 ore prima della seduta consiliare perché possano essere sottoposti al parere del funzionario competente.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, possono essere presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario. Sugli emendamenti presentati nel corso della seduta il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario, quando non gli sia possibile esprimere un parere in seduta per la necessità di acquisire maggiori elementi di valutazione, il Presidente del Consiglio rinvia il punto alla seduta successiva.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.



6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

#### ***Art. 41 - Questione pregiudiziale o sospensiva***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere, prima dell'inizio o nel corso della discussione di merito, con intervento che non superi i 3 minuti. Le questioni pregiudiziali e sospensive non possono essere poste su mozioni e ordini del giorno.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
5. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### ***Art. 42 – Fatto personale***

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di valutazione o giudizio o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere o l'assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere o l'assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il/i consigliere/i o l'assessore che lo hanno provocato, per non più di 5 minuti ciascuno.

#### ***Art. 43 – Chiusura della discussione e dichiarazione di voto***

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Ogni gruppo consiliare, con dichiarazione espressa, può demandare ad altro gruppo la propria dichiarazione di voto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno



diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

3. I consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro non partecipazione al voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

## CAPO VII RINVIO E TERMINE DELLA SEDUTA

### *Art. 44 - Rinvio della seduta ad altro giorno*

1. E' facoltà del Presidente sospendere la seduta, normalmente qualora essa si protragga per oltre 4 ore dal suo inizio, avvertendo che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

### *Art. 45 - Termine della seduta*

1. Anche qualora non risulti esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente ha facoltà di dichiarare conclusa la seduta.

## CAPO VIII INTERROGAZIONI, MOZIONI-ORDINI DEL GIORNO

### *Art. 46 - Diritto di presentazione*

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività o che interessano in senso generale ovvero su temi particolari per la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti.

3. Ciascun consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno o mozioni, di norma, in misura complessivamente non superiore a due per una stessa seduta.

4. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. Sulla questione decide il Presidente del Consiglio.

5. Le interrogazioni, gli ordini del giorno, le mozioni e le interpellanze devono essere trattati e discussi dal Consiglio, di norma, entro il termine di 60 giorni facendo comunque salve le esigenze legate allo svolgimento dei lavori consiliari e alla priorità da assegnare all'attività deliberativa ordinaria. Per le interrogazioni a risposta scritta vale quanto di seguito previsto.

#### ***Art. 47 - Contenuto della interrogazione***

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco, alla Giunta o all'assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali l'Amministrazione ha già proceduto o intende procedere su determinati fatti o problemi.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa viene posta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. L'interrogante ha facoltà di chiedere che sia data esclusivamente una risposta scritta ed in questo caso la stessa dovrà essere fornita entro 30 giorni, termine prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 15 giorni, qualora la risposta si presenti complessa e richieda l'acquisizione di dati. In caso di risposta scritta l'interrogazione non verrà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
4. L'interrogante ha facoltà di chiedere per le interrogazioni che vengono iscritte all'ordine del giorno di avere una risposta scritta. La risposta scritta viene letta in Consiglio e verrà consegnata nel corso della seduta.

#### ***Art. 48 - Discussione delle interrogazioni***

1. Le interrogazioni vengono trattate prima dell'inizio della seduta, in apposito "question time" rispettando di norma l'ordine di presentazione delle medesime.
2. Qualora siano state presentate interrogazioni, nell'avviso di convocazione del Consiglio comunale viene indicato l'orario di inizio del "question time". Condizione necessaria e sufficiente per la validità del "question time" è la presenza dei firmatari dell'interrogazione e del Sindaco o dell'assessore competente. Non è richiesto alcun numero legale per la sua validità. E' ammessa la presenza, oltre che di tutti i consiglieri, anche del pubblico.
3. L'interrogante ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto ed esprimendo le relative motivazioni entro il tempo massimo di 5 minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi che, di regola, è il primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
5. Quando l'interrogante non si ritenga soddisfatto della risposta ricevuta o comunque intenda



promuovere un dibattito sul merito della risposta data, può presentare una specifica mozione o uno specifico ordine del giorno da iscriversi all'ordine del giorno nella successiva seduta consiliare.

6. Quando nessuno dei firmatari dell'interrogazione risulti presente nel momento in cui vengono poste in discussione, le medesime si danno per ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano in precedenza chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

7. Le interrogazioni presentate su fatti e questioni strettamente connessi vengono trattati contemporaneamente.

8. Del "question time" vengono redatti singoli verbali per tutte le interrogazioni presentate, numerati e pubblicati all'Albo Pretorio, firmati dal Presidente del Consiglio.

9. Ai verbali di cui al comma precedente è dato libero accesso a tutti i consiglieri comunali e a chiunque ne faccia richiesta.

10. Trascorso il tempo di mezz'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.

11. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, il Presidente del Consiglio, prima di indire la successiva seduta del Consiglio e in sede di Conferenza dei capigruppo, decide, anche in relazione al numero e all'importanza dei temi che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal secondo comma del presente articolo. Il maggior o minor tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni viene reso noto ai consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

#### ***Art. 49 – Interpellanze***

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Presidente del Consiglio e al Sindaco, per iscritto, circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.

2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio comunale.

3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o un assessore.

4. I consiglieri possono intervenire sull'argomento; uno dei firmatari può replicare; dopo la replica il Sindaco o l'assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.

5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di cinque minuti.



6. Il Presidente può a sua discrezione disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

#### ***Art. 50 - Ordini del giorno***

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di posizioni politico - amministrative su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati per iscritto e protocollati e sono trattati in seduta pubblica nella parte finale della seduta.

3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito possono intervenire il Sindaco o l'assessore delegato per precisare la posizione della Giunta e ciascun consigliere una volta sola per un massimo di 10 minuti.

4. A conclusione della discussione, il Presidente dà la parola per le eventuali dichiarazioni di voto e subito dopo l'ordine del giorno viene posto in votazione.

6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

#### ***Art. 51 - Mozioni***

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia che deve essere di competenza del Consiglio.

2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.

4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.

5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente del Consiglio, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.



7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

8. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VI° del presente titolo.

#### ***Art. 52 - La mozione d'ordine e la raccomandazione***

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservate la legge, lo Statuto ed il presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

3. La raccomandazione è un invito che uno o più consiglieri possono fare alla Giunta al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o affinché non siano adottati taluni provvedimenti. La raccomandazione può essere fatta verbalmente seduta stante, oppure con lettera diretta al Presidente.

#### ***Art. 53 - Richiesta di convocazione del Consiglio***

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene alla segreteria la richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

### **CAPO IX VOTAZIONI**

#### ***Art. 54 - Forme di votazione***

1. Le votazioni sono palesi, salvo i casi di nomina di persone fisiche per le quali la legge o lo Statuto prevedono diversa modalità di espressione di voto. La votazione si svolge a scrutinio segreto quando abbia ad oggetto questioni concernenti la riservatezza di persone determinate.

2. Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.

3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso di espressa previsione normativa, sempre che non sia prescritta la forma segreta.



4. Il ballottaggio viene effettuato solo nei casi previsti espressamente dalla legge o dallo Statuto.

#### ***Art. 55 – votazione in forma palese***

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Dei consiglieri che si astengono o che non partecipano al voto ne è presa nota nominativa a verbale.

#### ***Art. 56 – votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale modalità è prevista dalla legge, dallo Statuto o in tal senso si è pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
3. Il Segretario esegue l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### ***Art. 57 – Ordine delle votazioni***

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso si effettua, rispettivamente, prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b. la votazione sulla proposta di sospensione di un punto all'ordine del giorno si effettua dopo che lo stesso sia stato presentato e si siano espressi, su di essa, per non più di 3 minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un consigliere per ogni gruppo;
  - c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - c.1 emendamenti soppressivi;
    - c.2 emendamenti modificativi;
    - c.3 emendamenti aggiuntivi;



d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno otto Consiglieri abbiano chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo; e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Quando sugli schemi di provvedimenti all'ordine del giorno non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

3. Ogni proposta comporta distinta votazione.

4. Per i regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità: il Presidente invita i consiglieri a far conoscere se ci sono articoli sui quali essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso. Diversamente si procede direttamente con la votazione complessiva del regolamento.

#### *Art. 58 – Votazioni segrete*

1. Quando, in base alla legge, allo Statuto e al presente regolamento, sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.

2. Per le votazioni a mezzo di scheda si procede come appresso:

a. le schede distribuite debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

b. se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta di persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nominativi di coloro che si vogliono votare nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, rendono la scheda nulla.

4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, questa ha luogo con voto limitato, proporzionalmente ai componenti da eleggere e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti per le rispettive rappresentanze.

5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

6. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.



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

#### *Art. 59 - Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, nonché per quelli disciplinati dallo Statuto e dal presente regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno un'unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto o dichiarano di non parteciparvi, rimanendo in aula, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la votazione si intende inefficace. In tal caso il Presidente può riproporla nella stessa seduta e per non più di una volta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti da apposita disposizione normativa, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente riproposta al Consiglio ma può essere riproposta in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Dal verbale deve anche risultare l'individuazione dei consiglieri astenuti. I contrari devono essere indicati per gruppo qualora al suo interno vi sia un'espressione di voto unitaria, oppure nominativamente.



7. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti, coordinamenti, rettifiche o integrazioni meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

8. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi d'urgenza, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### ***Art. 60 - Divieto di interventi durante le votazioni***

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### TITOLO IV DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

#### CAPO I VERBALI DELLE ADUNANZE

#### ***Art. 61 – Verbali delle sedute***

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e ne sottoscrive il verbale insieme al Presidente.

2. Il Segretario, per la verbalizzazione, può farsi assistere da personale di sua fiducia.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### ***Art. 62 – Contenuto***

1. I processi verbali devono ordinariamente riportare una sintesi delle dichiarazioni di voto, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

2. Da esso deve risultare anche quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi svolti nel corso della discussione sono generalmente conservati su supporto magnetico ed eccezionalmente inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun consigliere, quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta.



4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario contemporaneamente alla sua lettura in Consiglio.
5. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
6. Eventuali ingiurie, calunnie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse sono iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i nominativi degli intervenuti nella discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione e la chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario. La firma del Segretario attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.

#### ***Art. 63 – Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.