

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Materia del regolamento**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge vigente e dello Statuto del comune di Villadossola.

**Art. 2**

**Interpretazione del regolamento**

1. Al di fuori delle adunanze, le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente che, col parere del Segretario comunale, le sottopone alla Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri assegnati rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. L'eccezione è discussa nella prima Conferenza utile.

2. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

3. Durante le adunanze le decisioni su casi, eventualmente emersi, non disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, nonché l'interpretazione delle norme regolamentari, competono al Presidente del Consiglio sentito il Segretario comunale e, su casi di particolare rilevanza, la Conferenza dei Capigruppo.

**Capo II**

**DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 3**

**Diritto di informazione dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti, nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso dell'amministrazione, utili all'esercizio del mandato.

2. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

**Art. 4**

**Modalità di esercizio del diritto**

1. L'accesso avviene informalmente, con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale, il quale provvede tempestivamente.

2. Qualora il responsabile dell'ufficio competente, per giustificati motivi, non possa esaudire immediatamente la richiesta, ovvero intenda verificarne la conformità a quanto stabilito dall'ordinamento, il consigliere presenta una richiesta formale, eventualmente mediante un modulo appositamente predisposto. Entro cinque giorni lavorativi (**prorogabili in caso la richiesta rivesta carattere di particolare complessità**) dalla sua presentazione, essa deve essere soddisfatta, ovvero deve essere comunicato al richiedente e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale l'eventuale motivato diniego.

3. L'accesso e la riproduzione di copie sono gratuiti.

4. Con il consenso della Conferenza dei Capigruppo, la documentazione richiesta dai consiglieri può essere trasmessa via posta elettronica, ovvero può essere resa disponibile su rete telematica interna e protetta, ove necessario, con chiave di accesso segreta.

### CAPO III

#### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 5

##### Il Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta, convoca e presiede il Consiglio comunale, stabilisce l'ordine del giorno, esercita i poteri di polizia durante le sedute e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti del Comune.

2. Il Presidente, nell'ambito delle proprie funzioni, assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni allo stesso attribuite, provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea e dà attuazione a quanto gli è demandato, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Consiglio comunale e dalla Conferenza dei Capigruppo.

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

4. Può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune ed agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività dell'Amministrazione e sulle sue motivazioni, ed essi devono essergli tempestivamente forniti.

5. E' tenuto a rispondere alle domande che gli vengono poste dai Consiglieri comunali relativamente al suo operato nell'esercizio delle sue funzioni secondo le modalità previste per le interpellanze.

6. Cura l'applicazione del presente regolamento.

7. Promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, i rappresentanti del Comune presso Enti, organismi, aziende, istituzioni, società, associazioni.

##### Art. 6

##### Elezione del Presidente e Vice-Presidente del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni viene convocata ed è presieduta dal Sindaco.

2. Espletate le operazioni di convalida ed eventuale surrogazione degli eletti, il Consiglio procede alla nomina del Presidente che viene eletto tra i componenti, a scrutinio segreto e col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza, la seduta prosegue sotto la presidenza del Sindaco. Alla nomina del Presidente si provvede in seduta successiva. **Nella** seconda votazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta, se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede ad una terza votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità risulta eletto Pre-

sidente il Consigliere più anziano di età.

4. Eletto il Presidente, con la stessa procedura di cui ai precedenti commi 2 e 3, viene eletto un Vice-Presidente.
5. Il Presidente eletto assume immediatamente le funzioni. Esso dura in carica per la durata del Consiglio comunale.
6. In caso di assenza o di impedimento temporaneo le sue funzioni sono assunte dal Vice-Presidente.
7. In sede di prima applicazione del presente regolamento si procede all'elezione del Presidente del Consiglio nella prima seduta successiva all'intervenuta esecutività del regolamento medesimo
8. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Sindaco, assessore, parlamentare nonché con ogni altra carica elettiva regionale e provinciale. Il Presidente o il Vice Presidente in carica del Consiglio Comunale, se candidato ad elezioni politiche, regionali o europee, è tenuto ad astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni per tutta la durata della campagna elettorale.

#### **Art. 7**

##### **Revoca del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dal **Consiglio Comunale**, con il voto palese della maggioranza assoluta dei componenti, per gravi e comprovati motivi ed in particolare per:
  - a) reiterato rifiuto o ritardo nella convocazione del Consiglio richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri;
  - b) manifesta e reiterata parzialità o violazione delle norme statutarie e regolamentari nella conduzione dei lavori consiliari;
  - c) ingiustificate e consecutive assenze (in numero non inferiore a tre) in occasione delle sedute consiliari.
2. La proposta di revoca, motivata e sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati viene messa in discussione non prima di venti giorni e non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione.
3. La proposta viene discussa e votata all'inizio della seduta. Se approvata, la revoca è dichiarata immediatamente esecutiva **e la seduta viene presieduta dal Vice-Presidente, come la discussione e la votazione della proposta di revoca.**
4. Nella prima seduta successiva si procede all'elezione di un nuovo Presidente.

#### **Capo IV**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8**

##### **Costituzione dei Gruppi consiliari**

1. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente.
2. I candidati alla carica di Sindaco non eletti o l'unico eletto di una lista possono essere Gruppo consiliare assumendo la denominazione di lista.
3. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto confluisce nel gruppo misto.
4. Un Gruppo consiliare può decidere l'esclusione dal Gruppo di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo. Il Consigliere espulso entro i dieci giorni successivi deve dare comunicazione al Presidente della sua posizione, secondo quanto previsto ai commi uno e tre.

5. Il Consiglio comunale, nell'ambito delle sue funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo qualora esso violi la legge. In presenza di una proposta di denominazione che violi la legge, il Presidente propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra e, nelle more del pronunciamento consiliare, se il Gruppo consiliare interessato non propone una nuova denominazione, stabilisce una denominazione provvisoria.

#### **Art. 9**

##### **Capigruppo consiliari**

1. Ogni Gruppo deve comunicare al Presidente **del Consiglio**, entro il giorno precedente alla prima riunione, l'avvenuta costituzione del Gruppo, la denominazione, i nomi dei Consiglieri iscritti ed il nome del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni si considera il Gruppo formato in base alla lista di appartenenza e che Capogruppo ne sia il candidato sindaco proclamato Consigliere o, in mancanza, il Consigliere più "anziano" per **età**.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riferire al Consiglio dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e della nomina dei rispettivi Capigruppo per la formale presa d'atto. È tenuto a comunicare altresì ogni modifica sopravvenuta, che dovrà essergli comunicata con la stessa procedura.

#### **Capo V**

##### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### **Art. 10**

##### **Composizione della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la presiede e dai Capigruppo di tutti i gruppi consiliari, che possono partecipare anche mediante delega ad un Consigliere del gruppo.

2. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo può essere invitato il Sindaco, il quale è tenuto a partecipare anche mediante delega ad un membro della Giunta. Il Sindaco è tenuto a partecipare personalmente quando sia convocato espressamente dal Presidente.

3. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo può essere convocato il Segretario comunale, il quale può farsi sostituire da un funzionario, quando siano in discussione proposte di deliberazioni da presentare al Consiglio. Negli altri casi la convocazione del Segretario è a discrezione del Presidente.

#### **Art. 11**

##### **Funzioni della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente, che stabilisce gli argomenti in discussione nella Conferenza medesima.

2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza per garantire il buon funzionamento del Consiglio. In particolare concorre a definire la programmazione dei lavori, esprime pareri e formula proposte sui lavori del Consiglio, cura l'esame delle proposte di mozione e delle proposte di ordine del giorno del Consiglio di carattere politico generale.

3. Il Presidente 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.

4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dai regolamenti e da deliberazioni del Consiglio comunale e dà attuazione a quanto ad essa demandato con proprie mozioni dal Consiglio.

---

**Capo VI****COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI****Art. 12****Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, durante il mandato amministrativo e nel rispetto dell'art. 38, comma 6, e dell'art. 44 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, può istituire o rinnovare nel suo seno, con criterio proporzionale, commissioni comunali di settore, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio, stabilendone il numero, la composizione numerica e le competenze. In tali Commissioni potranno essere nominati componenti non appartenenti al Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di eleggibilità previsti dalle norme in vigore.
2. Le Commissioni Consiliari sono costituite da un rappresentante per ogni gruppo di minoranza (comunque con un massimo di due) e da tre rappresentanti del gruppo di maggioranza. La designazione dei componenti appartenenti alla maggioranza è fatta dalla maggioranza, quella dei componenti appartenenti alla minoranza è fatta dalla minoranza.
3. Alle Commissioni Consiliari può sempre partecipare il Sindaco od un suo delegato.
4. In caso di impedimento temporaneo di un componente il capogruppo del gruppo che lo ha nominato ha la facoltà di nominare un sostituto.

**Capo VII****COMMISSIONI SPECIALI, DI INCHIESTA E DI CONTROLLO.****INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI****Art. 13****Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni speciali, in particolare per studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, esperire ricerche conoscitive, esaminare argomenti di particolare interesse e carattere eccezionali, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il numero dei componenti, l'oggetto dell'incarico ed il termine entro cui la Commissione dovrà trasmettere al Consiglio comunale la relazione conclusiva.

**Art. 14****Commissioni di inchiesta e di controllo**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni di inchiesta e di controllo sull'attività dell'amministrazione incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentati del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, costituisce la Commissione, definisce il numero dei componenti, l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Con successive separate votazioni il Consiglio nomina, con criterio proporzionale, i membri della Commissione, e nomina il Presidente.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente **del Consiglio**, il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti o connessi all'oggetto dell'inchiesta. La Commissione può effettuare le necessarie audizioni di membri del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, dei Revisori, del Difensore civico, del

Segretario comunale, dei dipendenti degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in enti e organismi. I soggetti invitati non possono rifiutarsi.

4. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. I componenti della Commissione, i soggetti uditi ed il funzionario comunale incaricato, dalla Commissione, della redazione dei verbali sono vincolati al segreto di ufficio.

5. Ogni componente della Commissione di indagine, agli effetti della validità delle riunioni e delle votazioni che in essa si svolgono, è rappresentativo di un voto. Le decisioni della Commissione sono approvate a maggioranza dei votanti.

6. La Commissione conclude i lavori con una relazione in cui espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio. Ogni componente della Commissione che non abbia approvato la relazione conclusiva può far pervenire alla Presidenza del Consiglio comunale un'altra relazione sottoscritta anche da altri componenti della Commissione.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal coordinatore al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Art. 15**

#### **Conferimento di incarichi speciali a Consiglieri comunali**

1. Il Consiglio comunale può attribuire a singoli Consiglieri comunali il compito di espletare incarichi per oggetti determinati sugli argomenti di competenza del Consiglio comunale, per un periodo non superiore a sei mesi.

2. Per l'approvazione della delibera di conferimento di incarichi speciali è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri comunali.

3. L'Amministrazione è tenuta a fornire tempestivamente le informazioni richieste dal Consigliere incaricato e ad effettuare le elaborazioni di dati da esso richieste.

4. Al termine del mandato il Consigliere incaricato deve presentare una relazione che viene posta all'ordine del giorno del Consiglio. A conclusione del dibattito, può essere proposta una mozione dal relatore stesso e da tutti i Consiglieri.

#### **Art. 16**

#### **Norma generale**

1. Alle adunanze delle Commissioni e a quelle della Conferenza dei Capigruppo in funzione di Commissione, per quanto non disciplinato nei capi IV, V e VI del presente titolo si applicano, in quanto compatibili, le norme del regolamento relative alle adunanze del Consiglio comunale.

### **Titolo II**

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

#### **Capo I**

#### **ATTIVITA' DELIBERATIVA**

---

**Art. 17****Presentazione delle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio comunale da ogni componente del Consiglio, dalle Commissioni comunali, dalla Conferenza dei Capigruppo, dalla Giunta comunale. Il diritto di iniziativa è riconosciuto altresì, ai sensi dell'art. 52 dello Statuto comunale, ai cittadini singoli o associati con esclusione delle seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto
- b) tasse, tariffe, tributi e bilancio
- c) espropriazioni per pubblica utilità
- d) designazioni e nomine

2. Le proposte di deliberazione sono sottoscritte dai Consiglieri presentatori, dal Presidente della Commissione o della Conferenza dei Capigruppo che le hanno approvate, ovvero dal Sindaco o da chi in sua vece ha presieduto la Giunta che ha approvato la proposta. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono disciplinate dall'apposito regolamento.

3. Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio comunale che le iscrive all'ordine del giorno nei termini previsti dalle legge e dallo Statuto.

4. Ove il testo proposto riguardi materia non di competenza del Consiglio ovvero rientri tra le materie previste al precedente comma 1, lett. a), b), c) e d), il Presidente del Consiglio comunale può, previo conforme parere del Segretario comunale, motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di deliberazione e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai proponenti entro dieci giorni dalla presentazione e per conoscenza al Sindaco ed ai Capigruppo.

6. Qualora vengano contemporaneamente presentate sullo stesso oggetto più proposte di deliberazione, il Presidente deve iscriverle all'ordine del giorno della stessa seduta del Consiglio comunale.

**Art. 18****Esame delle proposte di deliberazione. Deposito degli atti**

1. Il Consiglio comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno e se **la documentazione relativa** è depositata presso la Segreteria del Consiglio comunale, completa in ogni sua parte, almeno cinque giorni precedenti l'adunanza, a disposizione dei Consiglieri per la consultazione durante l'orario di ufficio. Tale termine è ridotto a ventiquattro ore per le proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno di sedute straordinarie convocate per ragioni di urgenza. All'inizio della riunione i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

**Art. 19****Emendamenti e subemendamenti**

1. In sede di esame di una proposta di deliberazione in Consiglio comunale possono essere presentate proposte di emendamenti e di subemendamenti agli emendamenti dai Consiglieri comunali, dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco o dall'Assessore delegato a rappresentare la Giunta.

2. Costituiscono emendamenti e subemendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ogni emendamento deve riguardare una sola specifica parte della proposta di deliberazione.

4. Ogni proponente può presentare più emendamenti e può 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 o dalla Giunta.

5. Qualora una pluralità di emendamenti e di subemendamenti riguardino lo stesso punto della proposta di deliberazione essi sono discussi congiuntamente e sono votati in ordine di presentazione.

#### **Art. 20**

##### **Scadenze dell'attività deliberativa del Consiglio comunale**

1. Al fine di programmare l'attività consiliare, di consentire a tutti gli aventi titolo di presentare proposte di deliberazione e di evitare omissioni, la Giunta comunale e gli Uffici provvedono tempestivamente ad informare il Consiglio di tutte le scadenze e gli adempimenti per l'adozione di atti deliberativi consiliari, indotti da norme legislative, statutarie e regolamentari, da convenzioni e contratti e dalle richieste di altri Enti pubblici, precisando le conseguenze della loro mancata adozione e se la Giunta comunale intende presentare proposte di deliberazione in merito.

#### **Capo II**

##### **MOZIONI**

#### **Art. 21**

##### **Funzioni e caratteristiche delle mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso:
- a) esercita, in relazione alle proprie competenze un'azione di indirizzo politico-amministrativo dell'attività del Sindaco e della Giunta;
  - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti o soggetti;
  - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza;
  - d) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
  - e) assume le decisioni che lo Statuto ed i regolamenti prescrivono siano adottate con una mozione.
2. La mozione d'ordine è regolata al successivo articolo 47.

#### **Art. 22**

##### **Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte di mozione possono essere presentate al Consiglio comunale da ogni componente del Consiglio e da esso esaminate se iscritte all'ordine del giorno.
2. Le proposte di mozione devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile ovvero di una successiva, secondo quanto stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo. Le mozioni protocollate con data successiva a quella della riunione della Conferenza dei Capigruppo convocata per l'esame dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, saranno poste all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.
3. Quando l'oggetto di una mozione è iscritto all'ordine del giorno, il Presidente deve sottoporre all'esame del Consiglio tutte le altre proposte di mozione relative a tale oggetto che vengano presentate, **ai sensi del comma 2**, prima dell'inizio della discussione e la discussione avviene congiuntamente.
4. Il Presidente inoltre deve sottoporre all'esame del Consiglio le proposte di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno che vengano presentate, **ai sensi del comma 2**, prima dell'inizio della discussione. La discussione avviene congiuntamente e le proposte di mozione sono sottoposte al voto immediatamente dopo la deliberazione.

5. In deroga al principio di non ammissibilità alla trattazione delle proposte di mozione il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno, possono essere presentate proposte di mozione, entro il giorno e l'ora di convocazione della seduta, quando rivestono carattere di urgenza e improrogabilità, riguardando fatti di rilevante interesse sopravvenuti dopo l'esame dell'ordine del giorno effettuato dalla Conferenza dei Capigruppo. Tali mozioni devono essere sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. Il Presidente decide sull'ammissibilità e stabilisce l'ordine di trattazione.

6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Essi devono essere presentati in forma scritta prima dell'inizio della discussione e la loro discussione avviene contemporaneamente a quella della proposta di mozione. Eccezionalmente il Presidente può consentire la presentazione di emendamenti dopo tale termine ed in forma verbale. La votazione avviene separatamente. Il Presidente è tenuto a verificare con la Conferenza dei Capigruppo la possibilità di trovare un accordo su un testo che ottenga il consenso del proponente e di altri gruppi.

7. L'esame di una proposta di mozione può costituire argomento per la richiesta di convocazione del Consiglio comunale sottoscritta da un quinto dei Consiglieri ai sensi di Legge.

8. La trattazione delle proposte di mozione avviene con le modalità stabilite dall'articolo 46.

### **Capo III**

#### **ORDINI DEL GIORNO**

##### **Art. 23**

##### **Contenuto e forma degli ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in un atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico.
2. Le proposte di ordine del giorno, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile ovvero di una seduta successiva, secondo quanto stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo. Le proposte di ordini del giorno protocollate con data successiva a quella della riunione della Conferenza dei Capigruppo convocata per l'esame dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, saranno posti all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.
3. Le proposte di ordine del giorno il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno possono essere sottoposte all'esame del Consiglio anche se presentate durante la seduta medesima e se vi sia l'assenso del Presidente e di tutti i Capigruppo, o loro sostituti, presenti alla seduta.
4. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti. Il Presidente è tenuto a verificare con la Conferenza dei Capigruppo la possibilità di trovare un accordo su un testo che ottenga il consenso del proponente e di altri gruppi.

##### **Art. 24**

##### **Iter degli ordini del giorno approvati dal Consiglio comunale**

1. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio comunale sono trasmessi dal Presidente, a cura degli uffici comunali, a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati. Il Consiglio inoltre può stabilire, tenuto conto delle indicazioni formulate dal proponente, altre forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

### **Capo IV**

#### **INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

---

**Art. 25****Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. L'interrogazione e l'interpellanza consistono nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni su materie di competenza comunale o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o per conoscere gli intendimenti e le motivazioni dell'Amministrazione su questioni d'interesse cittadino.
2. Interrogazioni e interpellanze sono presentate al Presidente del Consiglio, in forma scritta, sottoscritte da uno o più Consiglieri comunali. Il Presidente le trasmette immediatamente al Sindaco.
3. Ove un'interrogazione o un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1, ovvero la sua formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro cinque giorni dalla presentazione. Entro i tre giorni successivi il primo firmatario può rivolgere al Presidente richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

**Art. 26****Risposta alle interrogazioni**

1. Alle interrogazioni risponde in forma scritta il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, entro trenta giorni dalla presentazione.
2. Il Sindaco inoltra la risposta al Presidente del Consiglio comunale che la trasmette ai Consiglieri interroganti.
3. Qualora non sia pervenuta risposta ad una interrogazione, a partire dal trentesimo giorno successivo alla presentazione il Consigliere interrogante, con propria lettera inviata al Presidente del Consiglio ed al Sindaco o il proprio Capogruppo in forma scritta o nella riunione della Conferenza dei Capigruppo possono chiedere che sia trattata come interpellanza nella prima seduta del Consiglio comunale. Qualora nel frattempo sia arrivata la risposta scritta non si procede alla trattazione come interpellanza.

**Art. 27****Risposta alle interpellanze e programmazione della trattazione**

1. Alle interpellanze risponde verbalmente il Sindaco, ovvero uno o più Assessori da lui delegati, nella seduta del Consiglio comunale.
2. La programmazione delle interpellanze da trattarsi in ogni seduta è effettuata dalla Conferenza dei Capigruppo che approva nel suo complesso una proposta di programmazione presentata dal Presidente, formulata tenendo conto dell'ordine di presentazione, dei criteri di urgenza delle questioni, di omogeneità delle materie e rispettando le disposizioni di cui ai commi seguenti.
3. Le interpellanze sono possibilmente iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile successiva alla loro presentazione e devono essere comunicate al Sindaco almeno sette giorni prima della seduta. Le interpellanze protocollate con data successiva a quella della riunione della Conferenza dei Capigruppo per l'esame dell'ordine del giorno del Consiglio, saranno poste all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio comunale.
4. Le interpellanze possono essere presentate entro il giorno e l'ora di convocazione della seduta quando rivestono carattere di urgenza. Il Presidente decide sull'ammissibilità e in caso affermativo le pone in trattazione dopo le interpellanze presentate nei termini ordinari. Il Sindaco, o gli Assessori, se dispongono degli elementi necessari, danno risposta, in caso contrario l'interpellanza viene rinviata alla successiva seduta del Consiglio comunale ovvero ad essa viene data risposta entro dieci giorni, come interrogazione, secondo richiesta dell'interpellante.
5. Copia delle interpellanze di cui è prevista la trattazione in una seduta del Consiglio comunale è inviata ai Capigruppo consiliari con l'avviso di convocazione.

### **Titolo III**

## **ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

## **CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO**

### **Art. 28**

#### **Adunanze ordinarie**

1. Il Consiglio è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, **per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.**

### **Art. 29**

#### **Adunanze straordinarie e adunanze straordinarie urgenti**

1. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o programmata come tale dalla Conferenza dei Capigruppo, ovvero su richiesta, ai sensi di Legge, del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, ovvero per discutere una mozione di sfiducia o per la presentazione delle dimissioni del Sindaco.

2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed improrogabili che rendono necessaria l'adunanza.

3. Costituisce motivata ragione d'urgenza la trattazione degli argomenti non esaminati in una precedente adunanza, di qualsiasi sessione, per l'assenza del numero legale. In tal caso la riunione del Consiglio è indetta come seduta di seconda convocazione, salvo quanto previsto al secondo comma del successivo art. 30.

### **Art. 30**

#### **Convocazione delle adunanze**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. In caso di dimissioni del Sindaco, la convocazione del Consiglio è effettuata entro venti giorni dalla data di protocollo della lettera di dimissioni.

3. La convocazione avviene a mezzo di avvisi scritti notificati ai componenti del Consiglio presso il loro domicilio eletto.

4. Fino a quando il Consigliere non abbia effettuata la comunicazione di cui al terzo comma, il Presidente provvede a notificare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere.

### **Art. 31**

#### **Avviso di convocazione - termini di consegna e contenuto**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni lavorativi prima di quello stabilito per la riunione; per quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima; per quelle straordinarie d'urgenza almeno ventiquattro ore prima.

2. Gli eventuali supplementi all'ordine del giorno possono essere recapitati successivamente purché almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni ed i supplementi all'ordine del giorno possono essere sinda-

cati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui è stato deciso il rinvio.

4. L'eventuale ritardata consegna o la mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio o giustifica la sua assenza.

5. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove essa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. 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. All'avviso di convocazione è allegato l'ordine del giorno dell'adunanza.

6. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario, o straordinario d'urgenza, se si tratta di prima o di seconda convocazione

### **Art. 32**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà più uno del numero dei Consiglieri e a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o lo Statuto o il presente Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 8 dei consiglieri assegnati.

3. Le adunanze di seconda convocazione previste dalla Legge possono essere convocate contestualmente alla adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono.

4. Le adunanze di seconda convocazione non possono riferirsi a sessioni straordinarie d'urgenza.

5. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare, è inviato ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Presidente del Consiglio, dichiarata deserta la seduta di prima convocazione, ha confermato la seduta di seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

### **Art. 33**

#### **L'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle adunanze è stabilito dal Presidente del Consiglio comunale, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento e consiste nell'elenco degli argomenti da trattare.

2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

3. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno è pubblicato all'albo del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza. Il Presidente può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e l'ordine del

giorno.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO E DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 34**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita sala.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'indisponibilità o dall'inagibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti.

#### **Art. 35**

##### **Poteri del Presidente durante le adunanze**

1. Il Presidente garantisce il buon andamento dei lavori consiliari nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti esercitando a tal fine i poteri previsti dal presente regolamento.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Presidente ha la facoltà di intervenire in ogni momento dell'adunanza ed in ogni fase della discussione.
3. Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, precisa i termini delle questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a discutere ed a votare, concede la facoltà di parlare, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
4. Esercita i poteri di polizia impartendo gli ordini necessari.

#### **Art. 36**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi previsti al comma secondo, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, 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 comma successivo, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti del Consiglio e agli Assessori, il Segretario **comunale** ed i dipendenti comunali la cui presenza è necessaria per la trattazione dell'argomento.

#### **Art. 37**

##### **Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, col pa-

rere favorevole di Capigruppo che rappresentino i due terzi dei Consiglieri, può convocare su uno specifico argomento un'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 34 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di istituzioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere e quanti altri si ritenga opportuno invitare.

3. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere straordinario e "aperto" della seduta.

4. Al termine di un'adunanza "aperta" possono essere sottoposte alla discussione ed al voto del Consiglio comunale proposte di mozione e di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta. Nelle sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere trattati argomenti diversi da quello oggetto della seduta.

### **Art. 38**

#### **Segretario**

1. Le funzioni di Segretario dell'adunanza sono svolte dal Segretario comunale del Comune.

2. Il Segretario coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni non effettuate tramite scheda, su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti e dei processi verbali.

### **Art. 39**

#### **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 nel dibattito o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera **degli Agenti di Polizia Municipale**.

3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, previa diffida verbale, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, la seduta viene sospesa. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

### **Art. 40**

#### **Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri devono mantenere un contegno consono alla dignità dell'Assemblea, e tale da garantire il corretto esercizio delle funzioni del Consiglio.

2. I consiglieri possono intervenire nella discussione solo dopo aver richiesto la parola al Presidente, alzando la mano, ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare l'intervento di chi ha in quel momento la parola.

---

**Art. 41****Disciplina degli interventi**

1. Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore si discosti, il Presidente lo richiama. Se l'oratore procede nel suo comportamento dopo un secondo richiamo, il Presidente gli toglie la parola.
2. Nella discussione degli argomenti gli oratori hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. 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, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un oratore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Qualora anche dopo il secondo richiamo formale un partecipante all'adunanza persista nel suo comportamento, il Presidente può deliberare l'espulsione del responsabile dall'aula per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
6. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.
7. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la toglie.

**Capo III****LAVORI DELL'ADUNANZA****Art. 42****Apertura e validità della seduta**

1. La seduta può essere aperta ed è valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri consistente nella metà dei componenti.
2. Trascorsi più di trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente nuovamente dispone che si verifichi il numero legale. In caso di esito positivo dichiara aperta la seduta; in caso di esito negativo dichiara deserta la seduta.
3. Dopo l'appello che attesta la presenza del numero legale, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, ove accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente il quale può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi o dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti. Effettuato un nuovo appello, ove risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti e di quelli che hanno giustificato la loro assenza.

**Art. 43****Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente, sulla base dell'ordine del giorno, di cui dà progressiva lettura, pone in trattazione i diversi argomenti.

2. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono trattati nel seguente ordine:

- comunicazioni del Presidente e del Sindaco
- interpellanze
- proposte di mozione
- proposte di deliberazione
- proposte di ordine del giorno.

3. Il Consiglio può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno su proposta del Presidente o di un Capogruppo.

4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento quali comunicazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, questioni pregiudiziali e sospensive, fatto personale.

#### **Art. 44 Comunicazioni**

1. Dopo l'apertura della seduta, il Presidente e il Sindaco possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno riguardanti l'attività del Comune, su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, o per commemorazioni di persone e celebrazione di eventi.

2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni di norma devono essere contenute in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La Conferenza dei Capigruppo può decidere che il Presidente o un Consigliere comunale o il Sindaco o un Assessore da questi delegato effettuino una comunicazione al Consiglio.

6. Alle comunicazioni, non possono essere dedicati più di 30 minuti per ogni seduta, salvo accordi diversi raggiunti dalla Conferenza dei Capigruppo.

7. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono effettuare brevi comunicazioni al Consiglio in qualsiasi momento della seduta, su fatti appresi nel corso della stessa.

#### **Art. 45 Interpellanze**

1. Alla trattazione delle interpellanze è riservato un tempo non superiore ad un'ora per seduta, salvo accordi diversi raggiunti dalla Conferenza dei Capigruppo.

2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interpellanze, fatti salvi diversi accordi della Conferenza di cui al comma precedente.

3. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine previsto al Titolo II Capo IV. Le interpellanze relative a fatti strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente e quelle riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

4. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della presentazione in aula dell'interpellanza, ad essa viene data risposta scritta come interrogazione, salvo che il presentatore ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. L'interpellanza è letta in aula dal Presidente o, previa richiesta, dal proponente. La risposta è data direttamente dal Sindaco o da un Assessore incaricato o dal Presidente se l'interpellanza ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti.
7. L'interpellante che dichiara di non essere soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza deve presentare una mozione. La mozione è letta al Consiglio dal Presidente ovvero dallo stesso presentatore.
8. Qualora l'interpellante non si avvalga di tale facoltà, qualsiasi consigliere può presentare una mozione sull'oggetto dell'interpellanza.
9. Nel caso che l'interpellanza sia presentata da più Consiglieri, il diritto di parola spetta ad uno solo di essi.
10. Trascorso il tempo riservato alla trattazione delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che al momento è in esame e rinvia quelle rimaste alla seduta successiva del Consiglio comunale. Il Consiglio può decidere di prolungare il tempo a disposizione per concludere la trattazione delle interpellanze iscritte.
11. Dopo la trattazione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, il Sindaco o gli assessori danno risposta alle interpellanze urgenti, presentate a norma dell'art. 27 c.4, se dispongono degli elementi necessari e vi sia ancora tempo a disposizione o il Consiglio conceda una proroga.

#### **Art. 46**

##### **Mozioni e ordini del giorno**

1. La trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno avviene secondo quanto stabilito dall'art. 43 e secondo quanto disposto al Titolo II, Capi I e II del presente regolamento
2. Il Presidente legge la mozione o l'ordine del giorno e comunica gli esiti dell'esame della Conferenza dei Capigruppo, poi la trattazione avviene secondo le norme generali.
3. Il tempo riservato a trattazione di mozioni e ordini del giorno non può superare rispettivamente i quarantacinque minuti e complessivamente i sessanta minuti.
4. Alla discussione di mozioni e ordini del giorno segue manifestazione di voto.

#### **Art. 47**

##### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento siano osservati la Legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni componente del Consiglio in apertura di seduta o in ogni momento della discussione intervenendo per un tempo non superiore a tre minuti.
3. Il Presidente, sentito il Segretario comunale, decide senza discussione.

#### **Art. 48**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento iscritto all'ordine del giorno non sia discusso, precisandone il motivo. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone il motivo del rinvio. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere poste prima della discussione dell'argomento. Tuttavia possono essere ancora proposte nel corso della discussione qualora siano emersi nuovi importanti elementi. Il Presidente e i presentatori della proposta possono presentare questioni pregiudiziali e sospensive in qualsiasi momento della discussione. Gli interventi per porre le questioni non possono

superare la durata di tre minuti.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima della discussione dell'argomento cui si riferiscono. Oltre al proponente, possono intervenire il Presidente, un componente del Consiglio a favore ed uno contrario con interventi non superiori a tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

4. In base al risultato della votazione il Presidente provvede a iscrivere l'argomento ad altra seduta del Consiglio comunale, oppure a rinviarlo all'esame di una Commissione ovvero a radiarlo dall'ordine del giorno.

#### **Art. 49**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o 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.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### **Art. 50**

##### **Ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno**

1. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento una proposta di deliberazione, di mozione e ordine del giorno inviando una comunicazione sottoscritta al Presidente. Il Presidente non iscrive la proposta all'ordine del giorno o provvede a radiarla, se già iscritta.

2. Il ritiro della proposta può avvenire anche verbalmente nel corso di una riunione della Conferenza dei Capigruppo o nel corso di una seduta del Consiglio comunale purché non abbia avuto inizio la trattazione di eventuali emendamenti o le dichiarazioni di voto. Il Presidente provvede immediatamente a radiare la proposta dall'ordine del giorno ponendo termine alla discussione.

#### **Art. 51**

##### **Trattazione degli argomenti e tempi d'intervento**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta è lo stesso Sindaco o un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri sono i proponenti. Per le proposte presentate secondo le forme di partecipazione previste dallo Statuto, il Presidente è il lettore della relazione illustrativa allegata. Il tempo a disposizione del relatore è di trenta minuti.

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 disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri di maggioranza e di minoranza. Quando hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi o più ristretti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

7. Qualora un oratore superi il tempo di intervento stabilito, il Presidente lo invita a concludere e, se non accoglie l'invito, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga concesso per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide a maggioranza di voti, senza discussione.

8. Per gli emendamenti e i subemendamenti, il tempo a disposizione per l'illustrazione da parte di uno dei presentatori è di tre minuti per ogni emendamento e di due minuti per ogni subemendamento. Possono intervenire nella discussione un presentatore, un Consigliere per Gruppo, il Sindaco o un Assessore, ciascuno per un tempo di non più di due minuti. Stesso tempo è consentito per la replica e le controrepliche.

9. Per la trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno il tempo a disposizione per l'illustrazione della proposta da parte di uno dei presentatori è di cinque minuti. Ogni componente del Consiglio può intervenire per un tempo non superiore a due minuti con l'eccezione di un Consigliere per ogni Gruppo che può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.

10. Nella trattazione della proposta di mozione di sfiducia uno dei presentatori la può illustrare per un tempo non superiore a trenta minuti. Ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a dieci minuti, con l'eccezione di un Consigliere per Gruppo consiliare che può intervenire per un tempo non superiore a trenta minuti. Il Sindaco può intervenire per un tempo non superiore a sessanta minuti.

#### **Art. 52**

##### **Dichiarazioni di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per gruppo. 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 chiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti ciascuno nel limite di tempo di cinque minuti.

2. I Consiglieri devono esprimere la motivazione della loro astensione quando siano tenuti per legge ad astenersi e ad assentarsi.

#### **Art. 53**

##### **Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione.**

1. Il Presidente garantisce il rispetto dei tempi di intervento previsti dal regolamento.

2. Il Presidente fa presente all'oratore che è scaduto il tempo a sua disposizione e, qualora egli continui, dopo una diffida gli toglie la parola.

3. In relazione all'importanza dell'argomento ed alla necessità di una sua efficace trattazione e con criterio rigorosamente obiettivo, il Presidente può eccezionalmente concedere tempi più lunghi di intervento o un maggior numero di interventi rispetto a quanto previsto dal presente regolamento.

#### **Capo IV**

##### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 54**

##### **Modalità generali**

1. Esauriti gli adempimenti precedenti, e nominati tre Consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno di minoranza, il Presidente pone in votazione, con le modalità di cui agli articoli successivi, le proposte su cui il Consiglio è chiamato a decidere. Terminata la enunciazione della questione posta in votazione, il Presidente dichiara aperta la votazione. L'espressione di voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Quando il Presidente ha dichiarata aperta 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 regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.
3. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti. I voti nulli e le schede bianche sono computati tra i voti espressi.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.
5. Qualora l'esito della votazione evidenzi la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla la votazione e chiusa la seduta.
6. Il risultato delle votazioni è proclamato dal Presidente che dichiara se la proposta sottoposta al voto è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.
7. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e, per le votazioni palesi, i nominativi dei componenti il Consiglio che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario.
8. 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 nella stessa adunanza.
9. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

#### **Art. 55**

##### **Votazione in forma palese**

1. Nella votazione 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, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. Se dopo la controprova anche un solo Consigliere insista a contestare l'esito della votazione, il Presidente dispone che sia ripetuta per appello nominale.

#### **Art. 56**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o lo decida il Presidente o sia richiesto da un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 57**

#### **Votazione segrete**

1. 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 o la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con timbro del Comune, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
5. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esserci una rappresentanza della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso nota a verbale. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
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, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi più le schede nulle e bianche risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve altresì darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 58**

#### **Ordine delle votazioni**

1. La votazione sulla questione pregiudiziale o sulla questione sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
2. Le proposte di emendamento vengono presentate seguendo la progressione del testo della proposta di deliberazione e, se vi sono più emendamenti o subemendamenti su una parte si votano prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi. Se gli emendamenti sono stati approvati, viene votato conclusivamente il testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
3. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.
4. Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano

proposte di modifica o di soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.

5. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti presentate dai Consiglieri o dalla Giunta. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare degli emendamenti.

#### **Art. 59**

##### **Termine dell'adunanza**

1. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per la conclusione dei lavori, affinché il Consiglio possa concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o almeno di quelli che hanno particolare importanza e urgenza.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

#### **Capo V**

##### **Verbale delle Adunanze**

#### **Art. 60**

##### **Verbale delle adunanze**

1. Delle adunanze del Consiglio comunale è effettuata registrazione a mezzo di apposito impianto. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso la segreteria del Consiglio comunale, disponibili all'ascolto da parte dei componenti il Consiglio, degli Assessori e dei responsabili dei servizi del Comune.
2. Il verbale dell'adunanza consiste nella trascrizione della registrazione, compresa la trattazione delle interpellanze trattate prima dell'apertura della seduta.
3. In caso di mancata registrazione per causa di forza maggiore, il verbale è redatto a cura del Segretario comunale e deve contenere l'elenco degli argomenti discussi, degli interventi effettuati, delle decisioni assunte con le modalità e l'esito delle votazioni e, per ogni deliberazione, i punti principali della discussione ed il testo degli interventi dei Consiglieri che ne fanno richiesta.
4. Di norma il verbale è approvato nella seduta successiva.
5. Prima dell'approvazione del verbale ogni componente del Consiglio e ogni Assessore può proporre rettifiche, o opporsi ad altrui rettifiche, in un tempo non superiore a tre minuti. Il Presidente pone in votazione prima le rettifiche e poi il verbale nel suo complesso.
6. I verbali delle adunanze pubbliche dopo l'approvazione sono depositati presso la segreteria del Consiglio comunale e sono pubblici.
7. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta e non sono pubblici.

#### **Art. 61**

##### **Modifica del regolamento**

1. Gli articoli del presente regolamento possono essere modificati con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Capo VI**

**ENTRATA IN VIGORE**

**Art. 62**

**Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato. Esso sostituisce ed abroga la precedente regolamentazione che disciplinava il funzionamento del Consiglio.