



**COMUNE DI CLAUZETTO**  
Provincia di Pordenone

**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C. n. 38/2000 del 20.10.2000  
Approvato dal CO.RE.CO. nella seduta del 22.01.2001 al n. di Reg. C.R.C. 343

# TITOLO I

## NORME GENERALI

### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1

##### **Materia del regolamento**

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dallo Statuto e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Consiglio che si esprime a maggioranza dei presenti.

#### Art.2

##### **Diffusione**

Copia del regolamento deve essere inviata al Sindaco e ai Consiglieri neoeletti, in occasione della loro elezione.

### CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 3

##### **Indennità di presenza e rimborso spese**

Ai Consiglieri residenti fuori dal Capoluogo del Comune spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, spetta il rimborso delle spese di missione secondo le norme vigenti.

#### Art. 4

##### **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente alle deliberazioni concernenti servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate,

riguardanti il Comune quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

#### Art. 5

### **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera da indirizzarsi al Sindaco.

Esse possono venire motivate dal dimissionario.

Le dimissioni si considerano perfette ed efficaci ed altresì irrevocabili per il solo fatto della presentazione.

#### Art. 6

### **Decadenza per mancata partecipazione alle sedute**

La decadenza per mancata partecipazione alle sedute consiliari è normata dallo Statuto.

#### Art. 7

### **Nomine ed incarichi**

Ogni volta che disposizioni di Legge, Norme Regolamentari, o Statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

#### Art.8

### **Diritto alla consultazione di atti e rilascio copie**

La disciplina del diritto dei Consiglieri di prendere visione dei provvedimenti comunali e di altri atti nonché il diritto degli stessi di chiedere e ottenere copia di provvedimenti comunali, viene regolamentata dal regolamento generale per l'accesso agli atti comunali.

I consiglieri comunali sono particolarmente tenuti a rispettare il segreto d'ufficio sui documenti avuti per tramite del loro mandato elettivo.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### Art. 9

#### **Costituzione**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio Capo gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto, oppure ne fanno comunicazione in consiglio.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni delle persone del Capo gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo che ha ottenuto più voti secondo le regole per l'assegnazione dei seggi consiliari.

### Art. 10

#### **Commissione dei Capo gruppo**

I Capi gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento.

La commissione dei Capi gruppo viene convocata e presieduta dal Sindaco. Anche su richiesta di un Capo gruppo deve essere convocata la Commissione entro dieci giorni dalla richiesta, che deve essere valutata ed accettata dal Sindaco.

In assenza del Sindaco la convocazione e la presidenza competono al Vice Sindaco o ad altro assessore delegato.

I Consiglieri Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da un dipendente Comunale, che abbia almeno la 6° qualifica funzionale su incarico del Segretario.

Quale Commissione permanente alla Commissione dei Capi gruppo vengono attribuiti compiti finalizzati ad agevolare i lavori del Consiglio Comunale, svolgendo attività consultiva e preparativa sugli atti da sottoporre al Consiglio stesso per le seguenti materie:

- Programmazione (bilanci e eventuali variazioni agli stessi e personale).

## Art. 11

### **Commissione Statuto**

Il Consiglio può istituire nel suo seno una commissione permanente per l'elaborazione e le modifiche dello statuto.

La commissione stessa può essere convocata dal suo presidente anche per l'elaborazione di regolamenti su istanza del Sindaco.

La Commissione è formata da n. 3 Consiglieri con criterio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza Consiliare ed è nominata dal Consiglio Comunale nelle forme di cui all'art. 7.

La Commissione elegge nel proprio seno un Presidente con votazione segreta.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo che trattino di argomenti per i quali è prevista la segretezza anche nelle sedute consiliari.

Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto.

Per la validità della seduta della Commissione occorre la presenza di almeno due membri.

Le decisioni vengono assunte con il voto palese favorevole della maggioranza dei presenti.

## **TITOLO II**

### **NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

### Art. 13

#### **Competenza**

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma della Legge.

### Art. 14

#### **Contenuto**

L'avviso di convocazione deve contenere, oltre la data, i seguenti elementi:

- a) Il giorno, l'ora e il luogo della convocazione;
- b) L'indicazione della sessione ordinaria o straordinaria della convocazione;

- c) L'indicazione dell'organo e delle persone per la cui iniziativa il Consiglio è convocato;
- d) L'indicazione dell'urgenza se trattasi di convocazione urgente;
- e) L'indicazione degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
- f) La firma del Sindaco o di chi ne fa le veci, in caso di sua assenza o di impedimento.

## Art. 15

### **Notifica ai Consiglieri**

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo Comunale.

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricato, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. proc. Civile.

Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo Comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo Comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla Legge.

## Art. 16

### **Termini per la notifica**

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di Legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno tre giorni prima di quella fissata per la riunione.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari sia rinviata ad altra riunione non prevista dall'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti

dal Consiglio al momento della sospensione, il sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati, da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno ventiquattro ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 17

### **Convocazione d'urgenza**

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 16.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione e comunque almeno ventiquattro ore prima della riunione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

#### Art. 18

### **Convocazione su richiesta di 1/5 dei Consiglieri**

La riunione del Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione delle relative richieste.

## **CAPO II L'ORDINE DEL GIORNO**

### Art. 19

#### **Norme di compilazione**

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare e integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 21.

### Art. 20

#### **Pubblicazione**

Gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per la adunanza, a cura del Segretario comunale.

Sarà cura del Segretario Comunale far pubblicare l'avviso anche in appositi luoghi nelle frazioni.

### Art. 21

#### **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, solo qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, dandone comunicazione all'interessato.

Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale gli argomenti dei quali venga richiesta, per scritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

## **TITOLO III**

### **LE ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I LA SEDE**

##### Art. 22

#### **La sede delle riunioni**

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico o altre particolari circostanze esposte dal Sindaco.

#### **CAPO II IL PRESIDENTE**

##### Art. 23

#### **Presidenza nelle sedute**

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice Sindaco.

In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco, la presidenza spetta al Consigliere presente alla seduta più anziano (Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta (voti di lista + preferenze).

##### Art. 24

#### **Poteri del Presidente**

Il Presidente dell'Assemblea Consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari secondo l'ordine prestabilito; fa osservare che il presente regolamento concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

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.

Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

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

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di istruttoria, di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### **CAPO III GLI SCRUTATORI**

#### Art. 25

#### **Nomina ed attribuzioni**

Qualora nel corso della seduta vi siano votazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

Il Presidente assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei voti vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

#### Art. 26

#### **Sedute di prima convocazione**

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi trenta minuti da quel momento, potranno essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato dal successivo art. 27, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per il validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

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 necessari per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

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 in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

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 cinque a dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

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 oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

## Art. 27

### **Numero legale**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

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

## Art. 28

### **Sedute di seconda convocazione**

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta che segue ad una prima iniziatesi col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di «seconda convocazione».

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge o lo Statuto richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta in seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la prescrizione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

## **CAPO V LA PUBBLICITA' DELLA SEDUTE**

### Art. 29

#### **Sedute pubbliche**

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

Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti le persone.

Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune e di altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

### Art. 30

#### **Sedute segrete**

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la 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, il Consiglio, su proposta palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il segretario Comunale, vincolato dal segreto d'ufficio.

#### Art. 31

### **Adunanze «aperte»**

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 22 del presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche, sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute «aperte» del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

## **CAPO VI DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### Art. 32

### **Comportamento dei Consiglieri**

I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

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 dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in

discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

### Art. 33

#### **Norme generali per gli interventi**

I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.

Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno chiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 38.

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.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione.

In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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**

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se la seduta non riprende si intende tolta definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio potrà essere riconvocato.

### Art. 35

#### **Comportamento del pubblico**

I poteri per il mantenimento all'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del personale di vigilanza.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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.

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 ordinare l'arresto.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, 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.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i dipendenti dell'Ente responsabili dei servizi e tecnici relatori, espressamente invitati, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

## **CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### Art. 36

#### **Ordine dei lavori**

Concluse le formalità preliminari, il Sindaco inizia la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

La trattazione ed approvazione di ordini del giorno, le interrogazioni, interpellanze e mozioni, viene inserita agli ultimi punti dell'ordine del giorno, ed alla stessa non può essere dedicata più di una ora per ogni seduta.

Successivamente il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio, d'interesse locale o generale.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente o dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

### Art. 37

#### **Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno**

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta salvo quanto stabilito dal comma seguente.

Non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

## Art. 38

### **Norme per la discussione generale**

Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e che comunque non eccedano i dieci minuti.

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.

## Art. 39

### **Gli emendamenti**

Sono considerati «emendamenti» le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### Art. 40

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito, oppure nel corso della discussione stessa.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre Consiglieri.

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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

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. 41

### **Richiami all'ordine del giorno**

I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.

Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

#### Art. 42

### **Fatto personale**

Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed 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, per alzata di mano.

E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

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. 43

### **Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto**

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 43 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le operazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a dieci minuti.

## **CAPO VIII LE VOTAZIONI**

#### Art. 44

### **Forme di votazione**

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

La votazione palese è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

#### Art. 45

### **Votazione per appello nominale**

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del «sì» e del «no».

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

#### Art. 46

### **Ordine delle votazioni**

Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- 1) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- 2) La votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- 3) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - a) Emendamenti soppressivi;
  - b) Emendamenti modificativi;
  - c) Emendamenti aggiuntivi;
- 4) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 5) 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.

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originale proposto e depositato.

## Art. 47

### **Votazioni segrete**

Quando per Legge o dal presente regolamento sia stato prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a mezzo di schede, come espresso:

- 1) Le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) Se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine.

Quando la Legge, gli Statuti 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, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportino il maggior numero di voti.

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

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.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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.

## Art. 48

### **Esito delle votazioni**

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, nei quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza, 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 pari alla metà più uno dei votanti.

I Consiglieri che intendono astenersi dalla votazione si computano nel quorum legale per rendere valida l'adunanza, ma non vengono computati per stabilire il quorum dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

Salvo in casi particolari espressamente previsti dalla Legge, una proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Nel verbale di delibera viene indicato esattamente il numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti, dei voti favorevoli e dei voti contrari alla proposta.

#### Art. 49

### **Divieto di interventi durante le votazioni**

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **CAPO IX CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

#### Art. 50

### **Ora di chiusura delle sedute**

Di norma la durata del Consiglio comunale non può essere superiore a cinque ore e non può protrarsi oltre alle ore 24.00; eventualmente, il Consiglio può decidere ad unanimità, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre i termini normalmente fissati, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

## **CAPO X INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI**

#### Art. 51

### **Diritto di presentazione**

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

Gli ordini del giorno e mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentati di norma prima della convocazione del Consiglio Comunale al Sindaco il quale può

sottoporli alla Commissione dei Capo gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Le interrogazioni possono anche essere formulate in costanza di seduta Consiliare.

## Art. 52

### **Contenuto della interrogazione**

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata per iscritto, essa deve pervenire al Sindaco entro i termini di convocazione della seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

Qualora l'interrogazione sia stata formulata verbalmente, alla stessa può essere data risposta nella medesima seduta Consiliare, a discrezione degli interrogati, per necessità di approfondimento può essere rinviata ad altra seduta Consiliare, oppure ricevere risposta per iscritto.

## Art. 53

### **Contenuto della interpellanza**

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco od alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

## Art. 54

### **Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica, prima delle comunicazioni.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza Consiliare.

Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni od interpellanze sono lette al Consiglio dopo di che il Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

Le interpellanze, in particolare, possono essere illustrate dal proponente, contenendo il relativo intervento entro il tempo di cinque minuti.

La risposta deve essere contenuta entro il tempo di dieci minuti.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o dell'Assessore al ramo.

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente 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 Comunale.

Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritte all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione a cui si riferiscono.

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco non perentoriamente entro dieci giorni dalla richiesta e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio; il Sindaco se lo ritiene potrà portarla all'attenzione del Consiglio Comunale; se il Consiglio Comunale non viene convocato nei trenta giorni successivi si procede a dare risposta scritta anche se questa non è richiesta; in ogni caso al Consiglio Comunale verrà data comunicazione delle interpellanze o interrogazioni presentate.

## Art. 55

### **Gli ordini del giorno**

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

Sono presentati, in scritto, almeno quarantotto ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, prima dell'inizio della seduta.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le eventuali risultanze emerse nella riunione della

Commissione dei Capo gruppo, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione di ciascuna seduta, salvo che non siano attinenti ad un argomento posto dall'ordine del giorno.

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

## Art. 56

### **Le mozioni**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.

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

La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente può dar luogo a discussione immediata su di essa oppure ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno di quella immediatamente successiva a quella di presentazione. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

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

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

## Art. 57

### **La mozione d'ordine**

La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

## TITOLO IV

### VERBALI DELLE ADUNANZE

#### CAPO I NORME GENERALI

##### Art. 58

##### **Redazione**

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze Consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato da altri impiegati della Segreteria Comunale.

##### Art. 59

##### **Contenuto**

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare in sunto le tematiche principali del dibattito e il numero dei presenti, votanti, astenuti, voti favorevoli e contrari su ogni proposta.

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

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo venga dettato in modo consono al segretario o scritto e fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Le discussioni delle sedute Consiliari possono essere riprodotte su nastri magnetici e poi trascritte su cartaceo anche a cura di ditte esterne; il testo trascritto potrà essere riportato totalmente sul testo della delibera qualora lo determini con votazione palese, la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, altrimenti rimarrà depositato agli atti e sarà consultabile a norma della Legge 241/90.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato; la discussione segreta non può essere riprodotta su nastri magnetici.

## Art. 60

### **Firma dei verbali**

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

## **CAPO II DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE**

### Art. 61

#### **Deposito, rettifiche ed approvazione**

I verbali vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

Detti verbali vengono dati per letti e approvati nella seduta Consiliare successiva.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e tale verbale deve venire allegato a cura dei collaboratori del Segretario Comunale nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.

### Art. 62

#### **Entrata in vigore**

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