



**CITTA' di MAGENTA**

**REGOLAMENTO  
SUL  
FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

# INDICE

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Finalità	pag. 5
Art. 2	Interpretazione del regolamento	pag. 5
Art. 3	Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio	pag. 5

## **TITOLO II**

### **ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo 1° - La Presidenza**

Art. 4	Funzioni del Presidente	pag. 6
Art. 5	Presidenza delle sedute	pag. 6
Art. 6	Poteri della Presidenza	pag. 6
Art. 7	Poteri del Presidente rispetto ai Consiglieri	pag. 7
Art. 8	Poteri del Presidente rispetto al Pubblico	pag. 7

#### **Capo 2° - Gruppi consiliari**

Art. 9	Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari	pag. 7
Art. 10	Conferenza dei Capigruppo	pag. 8

#### **Capo 3° - Le Commissioni consiliari**

Art. 11	Iniziativa per l'istituzione di Commissioni consiliari	pag. 9
---------	--	--------

#### **Capo 4° - I Consiglieri comunali**

Art. 12	Doveri dei Consiglieri	pag. 9
---------	------------------------	--------

Art. 13	Diritto d'accesso	pag. 10
Art. 14	Diritto di presentazione di proposte di deliberazione	pag. 10
Art. 15	Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 11
Art. 16	Interrogazioni	pag. 11
Art. 17	Interpellanza	pag. 11
Art. 18	Trattazione delle interpellanze	pag. 12
Art. 19	Mozioni	pag. 12
Art. 20	Interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi	pag. 12

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo 1° - Convocazione del Consiglio comunale – validità delle sedute**

Art. 21	Convocazione del Consiglio	pag. 13
Art. 22	Luogo delle sedute	pag. 13
Art. 22 bis	Sedute in videoconferenza da remoto e in forma mista	pag. 14
Art. 23	Linee programmatiche di mandato	pag. 15
Art. 24	Iscrizione degli argomenti all'Ordine del Giorno	pag. 15
Art. 25	Deposito delle proposte presso la Segreteria Generale	pag. 15
Art. 26	Modalità di convocazione dei Consiglieri	pag. 16
Art. 27	Numero legale	pag. 17
Art. 28	Sedute di prima convocazione	pag. 17
Art. 29	Sedute di seconda convocazione	pag. 17

##### **Capo 2° - Disciplina delle sedute**

Art. 30	Partecipazione dei membri della Giunta	pag. 18
Art. 31	Pubblicità delle sedute	pag. 18
Art. 32	Sedute aperte	pag. 19

##### **Capo 3° - Svolgimento delle sedute**

Art. 33	Apertura e svolgimento della seduta	pag. 19
---------	-------------------------------------	---------

Art. 34	Funzioni del Segretario	pag. 20
Art. 35	Comunicazioni	pag. 20
Art. 36	Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno	pag. 20
Art. 37	Disciplina della discussione	pag. 20
Art. 38	Fatto personale	pag. 21
Art. 39	Questioni pregiudiziali e sospensive	pag. 22
Art. 40	Presentazione di emendamenti	pag. 22
Art. 41	Chiusura della discussione	pag. 22
Art. 42	Votazione delle proposte	pag. 22
Art. 43	Votazione degli emendamenti	pag. 23
Art. 44	Termine dell'adunanza	pag. 23
<b>Capo 4° - Votazioni</b>		
Art. 45	Modalità delle votazioni	pag. 24
Art. 46	Esito delle votazioni	pag. 25
Art. 47	Dichiarazione di immediata eseguibilità	pag. 25
<b>Capo 5° - Verbale della seduta</b>		
Art. 48	Compilazione e contenuto dei verbali	pag. 25

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 49	Approvazione del Regolamento	pag. 27
Art. 50	Entrata in vigore	pag. 27

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1**

**Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

**Art.2**

**Interpretazione del regolamento**

1. Per tutti i casi non previsti e non disciplinati dalle disposizioni del presente Regolamento provvederà il Presidente.
2. Qualora la decisione del Presidente fosse oggetto di contestazione da parte di uno o più Consiglieri, il Presidente, sentito il parere del Segretario Generale, farà appello al Consiglio Comunale che si esprimerà seduta stante a maggioranza semplice.

**Art. 3**

**Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. I Gruppi Consiliari utilizzano per la loro attività istituzionale durante l'orario d'ufficio spazi appositamente riservati presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e possono disporre dell'eventuale ausilio di personale Servizio Innovazione Tecnologica.

## **TITOLO II**

### **ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo 1° - La Presidenza**

##### **Art. 4**

##### **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente è garante dei diritti di tutti i consiglieri comunali e assicura il buon andamento dei lavori consiliari, in particolare garantisce il rispetto del calendario dei lavori e dei limititemporali di intervento previsti dal presente regolamento; modera la discussione sugli argomenti che vengono trattati secondo l'ordine prestabilito e comunicato ai Consiglieri; concede la facoltà di parlare; pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; controlla ed annuncia il risultato delle votazioni ai sensi del presente regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a tutela e garanzia delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.

##### **Art. 5**

##### **Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono esercitate dal Vice Presidente.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice Presidente le sedute sono presiedute dal Consigliere anziano presente in aula.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio eletto.

##### **Art. 6**

##### **Poteri della Presidenza**

1. Il Presidente, o chi lo sostituisce è inoltre investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
2. Il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Alle sedute del Consiglio Comunale sono presenti, all'interno della Sala ma fuori dall'emiciclo riservato ai Consiglieri, uno o più operatori della Polizia Locale al fine di garantire l'ordine pubblico.

## **Art. 7**

### **Poteri del Presidente rispetto ai Consiglieri**

1. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti o disturba l'intervento di altro Consigliere, a cui il Presidente ha concesso la parola, il Presidente lo richiama formalmente.
2. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sull'argomento in discussione.
3. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo da parte del Presidente persista nel proprio comportamento, il Presidente lo espelle dall'aula fino alla fine della trattazione dell'argomento.
4. Qualora il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula il Presidente può sospendere la seduta ed avvalersi dell'ausilio della forza pubblica per assicurare il rispetto delle proprie decisioni.

## **Art. 8**

### **Poteri del Presidente rispetto al Pubblico**

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della forza pubblica.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri se non su richiesta del Presidente. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono essere composti, a viso scoperto, restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Il pubblico non può introdurre nell'aula consiliare cartelli, striscioni e simili, durante la seduta consiliare né può effettuare audio-videoriprese, pena l'espulsione dall'aula da parte del Presidente.
3. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordine.
4. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore dei disordini, il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può fare sgomberare l'aula ai sensi di legge.

## **Capo 2° - Gruppi consiliari**

### **Art. 9**

#### **Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla deliberazione di convalida dei Consiglieri gli stessi comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale la costituzione dei Gruppi, l'adesione al singolo Gruppo e il nome del proprio Capogruppo.
2. Decorso tale termine, i Consiglieri sono iscritti d'ufficio nel Gruppo corrispondente alla lista alla quale sono stati eletti e si considera Capogruppo di ciascun Gruppo il Consigliere anziano dello stesso.

3. Nella fattispecie di cui ai co. 1 e 2 i Gruppi possono essere formati anche da meno di due Consiglieri se corrispondenti alla lista per la quale sono stati eletti.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale della costituzione dei Gruppi nonché dei relativi Capigruppo e componenti. Identica informazione viene trasmessa al Sindaco ed al Segretario Generale.
5. Le variazioni alla costituzione, alla composizione ed al nome dei Gruppi, ovvero alle funzioni di Capogruppo, saranno comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
6. Ogni Consigliere può lasciare il Gruppo di appartenenza e aderire ad altro Gruppo esistente previo consenso di quest'ultimo ovvero costituire nuovo Gruppo consiliare se composto da almeno due Consiglieri. I Consiglieri che lasciano il Gruppo di appartenenza e non rientrano nelle fattispecie di cui al precedente periodo aderiscono al Gruppo misto.
7. Può essere costituito un Gruppo Misto composto da Consiglieri Comunali receduti da altri gruppi consiliari. Il Gruppo Misto può essere composto anche da un solo Consigliere Comunale con funzioni di Capogruppo. I consiglieri del Gruppo Misto comunicano il loro Capogruppo a maggioranza; in caso di mancato accordo si intende Capogruppo il Consigliere Anziano.

#### **Art. 10** **Conferenza dei Capigruppo**

1. È istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente.
2. In caso d'assenza del Capogruppo può partecipare alle sedute altro Consigliere da questi designato.
2. bis Le sedute della Conferenza dei Capigruppo possono essere convocate in audio-video conferenza tramite idoneo sistema operativo. I diversi componenti della Conferenza dei Capigruppo possono intervenire alle riunioni da luoghi diversi tra loro e diversi dalla sede istituzionale del Comune.
3. Alle sedute della Conferenza dei Capigruppo, su invito, partecipa il Sindaco o suo delegato, senza diritto di voto.
4. Essa è convocata dal suo Presidente secondo le modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale ed è chiamata ad esprimere pareri sui seguenti argomenti:
  - calendario e programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - richieste da avanzare alla Giunta al fine di assicurare ai Gruppi ed ai Consiglieri i mezzi e gli strumenti necessari al loro funzionamento ed all'espletamento del loro mandato.
5. La conferenza dei Capigruppo concorda con il Presidente la definizione dell'ordine del giorno della seduta e la programmazione dei tempi della seduta del Consiglio Comunale. Delle riunioni è steso un verbale sintetico a cura della segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale in cui vengono riportate le decisioni assunte e/o osservazioni formulate. Il verbale è sottoscritto dai Capigruppo presenti.
6. La Conferenza dei Capigruppo è altresì organismo consultivo del Presidente, volto ad assicurare la programmazione ed il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

### **Capo 3° - Le Commissioni consiliari**

#### **Art. 11**

##### **Iniziativa per l'istituzione di Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, con criterio proporzionale ai Gruppi presenti, Commissioni Consiliari permanenti e/o straordinarie per fini consultivi, istruttori e di studio.
2. Le competenze di ciascuna Commissione sono determinate dal Consiglio Comunale con la deliberazione che la istituisce.
3. La Composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni sono definite dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale che dovrà prevedere la facoltà di delega tra i Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo Consigliare, l'indicazione di come le Commissioni debbano rendere pubblici i loro lavori ed i casi in cui non debba darsi alcuna pubblicità.
4. Ogni Gruppo presente in Consiglio Comunale ha diritto d'essere rappresentato in ciascuna Commissione.

### **Capo 4° - I Consiglieri comunali**

#### **Art. 12**

##### **Doveri dei consiglieri**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio Comunale, il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare. Della giustificazione è presa nota a verbale.
3. Il Consigliere comunale, consapevole degli effetti legali del voto e del valore pubblico della funzione rivestita, è tenuto a rispettare il cittadino elettore nonché i colleghi consiglieri approfondendo e comprendendo il contenuto delle delibere amministrative che vengono sottoposte al voto del Consiglio Comunale.
4. Nello svolgimento delle sedute, i Consiglieri collaborano per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

## **Art. 13**

### **Diritto d'accesso**

1. Per quanto concerne il diritto d'accesso, visione e copia, nonché il diritto ad ottenere informazioni da parte dei Consiglieri Comunali si applica quanto relativamente previsto dal vigente Regolamento per l'esercizio di accesso agli atti amministrativi.
2. Le copie di atti/provvedimenti amministrativi vengono rilasciate in carta libera gratuitamente o vengono inoltrate alla casella di posta elettronica certificata assegnata al consigliere richiedente PEC o mediante analoghe procedure informatiche gestite dal servizio Innovazione Tecnologica dell'Ente.

## **Art. 14**

### **Diritto di presentazione di proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. Le proposte di deliberazione devono essere formulate per iscritto e sottoscritte dal Consigliere proponente.
4. Le proposte di deliberazione sottoscritte dal Consigliere proponente vanno inviate al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco che provvedono immediatamente ad acquisirle al protocollo generale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmettere le proposte di deliberazione al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 40 T.U. 267/2000. Il Segretario Generale esamina la proposta di deliberazione entro 10 giorni dalla data di protocollazione e, sentito il dirigente del settore competente per materia, esprime parere motivato sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento.
6. Nel caso in cui sussista la competenza consiliare il Segretario generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente del Servizio competente per l'espressione del parere di regolarità tecnica che deve essere apposto entro 10 giorni dal ricevimento.
7. Dopo aver espresso il proprio parere, il Dirigente del Servizio competente trasmette la proposta al Dirigente del Servizio Finanziario per l'espressione del parere di regolarità contabile e l'eventuale attestazione di copertura finanziaria che devono essere apposti entro 10 giorni dal ricevimento.
8. Acquisiti i pareri di cui al comma precedente, le proposte di deliberazione vengono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale a cura della Segreteria Generale.
9. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

10. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. del Consiglio Comunale. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro le ore 11 del giorno prima di quello dell'adunanza e protocollati presso la Segreteria del Consiglio. Essi sono subito trasmessi dal Presidente al Segretario Generale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza.
11. Nei casi di convocazione d'urgenza gli emendamenti possono essere presentati durante la seduta consiliare.
12. Emendamenti possono essere presentati anche nel corso del dibattito in aula.
13. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle proprie competenze.
14. Sono fatte salve le modalità di presentazione degli emendamenti al progetto di Bilancio stabilite dal Regolamento di Contabilità.

### **Art. 15**

#### **Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

### **Art. 16**

#### **Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta se un determinato fatto sia vero, e se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco od alla Giunta o se la Giunta od il Sindaco abbiano preso e siano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata nel modo più chiaro e conciso possibile.
3. Ad esse viene data risposta scritta entro 30 giorni. Su richiesta dell'interrogante, la risposta può essere data oralmente nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
4. In caso di mancata risposta decorso il termine di cui al comma 3, è facoltà del Consigliere trasformare l'interrogazione in interpellanza. L'interpellanza viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di protocollo generale dell'interrogazione originaria.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale vigila affinché il Sindaco e la Giunta rispettino i termini di cui al comma 3.

### **Art. 17**

#### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco od alla Giunta circa i motivi o intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti.
2. L'interpellanza deve essere trasmessa al Presidente perché ne dia lettura al Consiglio Comunale. Le interpellanze pervenute per iscritto entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta sono iscritte all'Ordine del Giorno secondo l'ordine di presentazione.

3. Qualora l'interpellante non giustifichi preventivamente l'assenza alla seduta in cui si deve dare risposta alla sua interpellanza, questa si intende decaduta.

### **Art. 18**

#### **Trattazione delle interpellanze**

1. Le interpellanze, dopo essere state lette in Consiglio Comunale dal Presidente, possono venire illustrate dal proponente entro il tempo di 5 minuti.
2. Il Presidente invita quindi il Sindaco o l'Assessore delegato a dare risposta orale.
3. Può replicare ad essa solo il Consigliere interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno.
4. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia contenendolo entro il tempo di 5 minuti.
5. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Nessun Consigliere potrà svolgere, nella stessa seduta, una seconda interpellanza sull'argomento.

### **Art. 19**

#### **Mozioni**

1. La mozione è una proposta concreta di deliberazione tendente a far pronunciare il Consiglio Comunale in merito ad importanti fatti politici o amministrativi.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere Comunale proponente.
3. Le mozioni pervenute entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta sono iscritte all'Ordine del Giorno secondo l'ordine di presentazione.
4. Il proponente ha a disposizione 5 minuti per l'illustrazione della mozione. Hanno inoltre diritto di prendere la parola tutti i Consiglieri Comunali che ne facciano richiesta contenendo l'intervento in un tempo di 3 minuti.
5. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di voto deliberativo a conclusione del dibattito.
6. Le mozioni nella discussione hanno diritto di precedenza sulle interpellanze.

### **Art. 20**

#### **Interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi**

1. È facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, riunire e svolgere contemporaneamente le interpellanze e le mozioni su argomenti identici o analoghi.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo 1° - Convocazione del Consiglio Comunale – validità ed apertura delle sedute**

##### **Art. 21**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, previa convocazione del Presidente del Consiglio Comunale:
  - su determinazione dello stesso Presidente del Consiglio;
  - su richiesta del Sindaco;
  - su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. In tal caso le richieste di convocazione devono contenere l'indicazione precisa degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, nonché essere formulate in modo completo con relativa proposta deliberativa.
2. Il Presidente ai sensi dell'art. 15 comma n. 4 dello Statuto Comunale, è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale, inserendo nell'ordine del giorno le questioni sollevate, fatta salva la verifica in ordine alla sussistenza della competenza del Consiglio Comunale.
3. Il calendario dei lavori viene definito dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.

##### **Art. 22**

##### **Luogo delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di norma nella apposita sala consiliare.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare le sedute del Consiglio Comunale in un diverso luogo di riunione, in ambito territoriale.
- 2.bis Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può altresì disporre che le sedute del Consiglio Comunale si svolgano mediante videoconferenza da remoto, e/o in modalità mista, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali o, comunque, quando valutazioni di opportunità legate alla facilitazione della massima partecipazione lo rendessero necessario.
3. È comunque assicurato, in ogni sede e per ogni seduta pubblica, l'esercizio del diritto di assistere e seguire i lavori del Consiglio Comunale, ai cittadini, al pubblico ed ai rappresentanti degli organi di informazione mediante assegnazione di appositi spazi loro riservati idoneamente attrezzati.
4. Durante le adunanze nessuna persona estranea al Consiglio Comunale può introdursi o essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente del Consiglio Comunale.

## Art. 22 bis

### Sedute in videoconferenza da remoto e in forma mista

1. Le sedute del Consiglio Comunale potranno svolgersi tanto mediante la simultanea presenza e partecipazione di tutti i suoi componenti, nonché dei soggetti legittimati a prendervi parte e/o assistervi, quanto in forma cd. mista, ossia mediante la simultanea presenza e partecipazione di tutti i suoi componenti nonché dei soggetti legittimati a prendervi parte e/o assistervi, sia in presenza, negli spazi individuati a norma dell'art. 22, sia mediante collegamento all'apposita piattaforma informatica messa a disposizione dall'amministrazione comunale.
2. Ai fini della regolare partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale tramite collegamento all'apposita piattaforma informatica di cui al comma 1., verranno approntate tutte le misure necessarie ed idonee a garantire – per l'intera durata della seduta - l'identificazione certa dei partecipanti collegati alla suddetta piattaforma informatica, anche mediante appello nominale, al fine di potere verificare il *quorum* costitutivo, ed altresì di garantire la regolare partecipazione al voto.  
In particolare, i partecipanti alle sedute del Consiglio Comunale collegati all'apposita piattaforma informatica, dovranno potere intervenire, nel corso della seduta, in modalità sincrona, dovranno potere accedere ai documenti tramite apposito *link* di collegamento, e dovranno potere esercitare, attraverso il collegamento alla piattaforma informatica, il proprio diritto di voto, anche nelle ipotesi in cui si debba procedere a votazione a scrutinio segreto.
3. I partecipanti alle sedute del Consiglio Comunale mediante collegamento all'apposita piattaforma informatica, all'inizio della seduta dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale, attivando videocamera e microfono, al fine di consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione, potrà essere reiterata ogni qual volta se ne ravvisi l'esigenza, ivi compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
4. Ai fini della determinazione del numero legale, sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula, sia i Consiglieri collegati mediante piattaforma informatica.  
Il Consigliere che debba assentarsi temporaneamente dalla seduta, è tenuto a comunicare espressamente tale sua volontà, ma ha l'obbligo di rimanere collegato.
5. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente del Consiglio Comunale sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante nuovo appello nominale dei Consiglieri collegati da remoto.
6. Qualora problemi tecnici impediscano o rendano impossibile ripristinare il collegamento mediante piattaforma informatica all'inizio della seduta, o durante il suo svolgersi, e non sia garantito il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale disporrà il rinvio ad altra data dell'adunanza.
7. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente del Consiglio Comunale, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dallo Statuto o dal relativo Regolamento di funzionamento.
8. Con apposito protocollo operativo, condiviso con la Conferenza dei Capigruppo, saranno definite le modalità operative per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in modalità mista tramite piattaforma informatica dedicata.
9. Il voto è espresso avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino problemi tecnici, il presidente del Consiglio comunale, con l'assistenza del Segretario, accerta, attraverso il riscontro audio e/o video, il voto del consigliere impossibilitato, per ragioni tecniche, ad esprimere il voto.

**Art. 23**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data in cui si è tenuta la prima seduta del nuovo Consiglio Comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo ai sensi dell'art. 20 del vigente Statuto Comunale.

**Art. 24**  
**Iscrizione degli argomenti all'Ordine del Giorno**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale organizza l'attività del Consiglio Comunale programmandone i lavori ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Comunale.
2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco.
3. Sulla base del programma divenuto definitivo, il Presidente del Consiglio Comunale formula il calendario dei lavori, contenente gli argomenti e le sedute dedicate alla loro trattazione.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive le proposte pervenutegli all'Ordine del Giorno, nella seguente successione:
  - a) comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale;
  - b) comunicazioni del Sindaco;
  - c) comunicazioni dei Consiglieri Comunali;
  - d) deliberazioni;
  - e) mozioni;
  - f) interpellanze;
  - g) eventuali interrogazioni.
6. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno.
7. È fatto divieto di iscrivere interpellanze e mozioni nelle sedute relative all'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo.

**Art. 25**  
**Deposito delle proposte presso la Segreteria Generale**

1. Nessuna proposta, avente contenuto amministrativo, può essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata almeno 72 ore prima presso la Segreteria Generale con tutti i documenti necessari per potere essere esaminata.
2. Ogni Consigliere può ottenere copia delle proposte da sottoporre al Consiglio Comunale. A richiesta dello stesso, tale materiale può essere trasposto su supporto informatico, con l'impegno da parte del Consigliere di rispettare i doveri connessi alla carica rivestita.

## **Art. 26**

### **Modalità di convocazione dei Consiglieri**

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da notificarsi a domicilio a cura del messo comunale o telematicamente a mezzo di posta elettronica certificata o di fax o, comunque, nelle forme consentite dalla legge che siano di maggior risparmio per l'Ente. Un SMS con l'avviso dell'invio della e-mail o del fax sarà inoltrato ai Consiglieri che faranno richiesta in tal senso alla segreteria della Presidenza. Al Consigliere che desidera ricevere la notifica cartacea tradizionale sarà comunque consentita la prosecuzione di tale modalità di consegna della convocazione previa espressa richiesta. Le succitate modalità integrano quelle ordinarie statutariamente definite e, ad ogni effetto, costituiscono valido assolvimento degli obblighi di consegna degli avvisi di convocazione.
2. I consiglieri comunali che non risiedono nel Comune e che non intendono avvalersi della convocazione telematica devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. In caso di assenza del destinatario di cui ai commi precedenti il messo notificatore assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale.
4. L'autorizzazione all'invio telematico (posta elettronica o fax) all'indirizzo e-mail ovvero al numero telefonico indicato dall'interessato deve essere ottenuta mediante consenso scritto. Con tale spedizione si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione.
5. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta, contestualmente vengono consegnate anche le bozze di delibera.
6. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno 24 ore prima.
7. Altrettanto - almeno 24 ore - resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

**Art. 27**  
**Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale, in 1<sup>a</sup> convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di 2<sup>a</sup> convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta è valida purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Sono fatti salvi i casi in cui la Legge richiede una presenza qualificata. Nel numero fissato per la validità della adunanza del Consiglio Comunale non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi, od i loro parenti od affini fino al quarto grado, abbiano interesse a norma di Legge.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. I Consiglieri che esprimono voto di astensione si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che si allontani dall'aula prima del termine della seduta ne dovrà dare tempestivo e manifesto avviso al Segretario o ai suoi collaboratori. L'abbandono dell'aula potrà essere motivato dal Consigliere/Capogruppo mediante apposito intervento la cui durata non potrà superare i tre (3) minuti.

**Art. 28**  
**Sedute di prima convocazione**

1. La seduta viene dichiarata aperta appena accertato il numero legale dei Consiglieri. Decorsa mezz'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza rinviando i punti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

**Art. 29**  
**Sedute di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati dal presente regolamento. Se la seduta di prima convocazione è andata deserta, s'intende che la seduta di seconda di convocazione è considerata urgente.
3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla precedente. Nel caso che siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

## **Capo 2° - Disciplina delle sedute**

### **Art. 30**

#### **Partecipazione dei membri della Giunta**

1. Il Sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale e possono intervenire durante la discussione prima delle dichiarazioni di voto.
2. Possono inoltre intervenire nel dibattito sulle mozioni e per fornire risposte alle interpellanze presentate.

### **Art. 31**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono di norma in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta segreta quando si renda necessario effettuare apprezzamenti o valutazioni sulle caratteristiche o i comportamenti di singole persone, o comunque affrontare argomenti il cui esame pubblico confligga con le norme di legge in materia di tutela della riservatezza.
3. Nel corso delle sedute che si svolgono in forma pubblica i lavori del Consiglio Comunale sono, di norma, oggetto di ripresa e/o registrazione audio, effettuata mediante apparecchiature facenti parte degli impianti tecnologici a servizio della sala consiliare, utilizzate o controllate dal personale addetto all'assistenza dell'organo. La registrazione audio delle sedute costituisce materiale d'archivio ed è assoggettata al procedimento di accesso dei documenti pubblici.
4. La forma segreta della seduta è disposta dal Presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 2, il Consiglio Comunale può deliberare il passaggio alla seduta segreta. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta segreta, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
5. Durante la seduta segreta il pubblico non è ammesso in aula. Le persone estranee al Consiglio Comunale, se presenti, vengono fatte allontanare. La ripresa e la registrazione audio sono disattivate. Può restare in aula, oltre al Segretario Generale, il personale addetto all'assistenza dell'organo, vincolato dal segreto d'ufficio.
6. Nel verbale della seduta segreta occorre fare menzione della segretezza indicandone i motivi.
7. Il verbale della seduta segreta è custodito presso l'Archivio Comunale e non viene allegato agli atti della seduta. Tale verbale è sottratto al diritto d'accesso eccezion fatta per coloro che sono portatori di interesse giuridicamente rilevante di rango almeno pari ai diritti dell'interessato cui si riferiscono i dati personali contenuti in tale atto e per i Consiglieri Comunali che sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
8. Le sedute possono essere riprese con registrazione o trasmesse attraverso i diversi mezzi di comunicazione solo su espressa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale previo preventiva richiesta. Nel caso di violazione di quanto disposto nel presente comma il Presidente del Consiglio Comunale può disporre l'allontanamento dei trasgressori avvalendosi della forza pubblica.

**Art. 32**  
**Sedute aperte**

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altra sede.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia e di altri Comuni, delle associazioni, e gli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi della discussione.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

**Capo 3° - Svolgimento delle sedute**

**Art. 33**

**Apertura e svolgimento della seduta**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Il Presidente dichiara quindi la seduta legalmente valida e, qualora l'O.d.G. preveda votazioni a scrutinio segreto, designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Gli scrutatori che, per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati. La minoranza ha sempre diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori prescelti.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare o nel corso della seduta risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione, per un periodo non superiore a venti minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello nominale dei presenti. Qualora dopo tale sospensione persista la mancanza del numero legale, la seduta è sciolta.

**Art. 34**  
**Funzioni di Segretario**

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni consultive e di assistenza, curandone la verbalizzazione. In caso di assenza o impedimento del Segretario tali funzioni sono svolte dal Vice Segretario.
2. Nel caso in cui il Segretario Generale sia legalmente impedito per talune deliberazioni a partecipare ed occorra quindi provvedere alla sua immediata, temporanea sostituzione, il Presidente può chiamare a verbalizzare un Consigliere Comunale. Analogamente si procederà in caso d'improvvisa e temporanea assenza dello stesso.

**Art. 35**  
**Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, subito dopo l'appello, si effettuano le eventuali comunicazioni del Sindaco, del Presidente e dei Consiglieri su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, da concordare previa comunicazione al Presidente.

**Art. 36**  
**Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, tenuto conto delle esigenze di trattazione e delle funzioni e del ruolo propositivo della Giunta e dei Consiglieri Comunali.
2. L'ordine di trattazione può essere modificato, in apertura della seduta consiliare, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, se questa non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica, sentiti i motivi, è messa immediatamente in votazione ed è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
3. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere. In caso di opposizione del proponente, sulla proposta motivata decide il Consiglio Comunale a maggioranza, seduta stante, senza discussione. Nel caso di sospensione o rinvio la proposta rimane iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale previa conferma in sede di predisposizione dello stesso.

**Art. 37**  
**Disciplina della discussione**

1. Sull'argomento in discussione il Presidente concede di intervenire ad uno dei presentatori della proposta, che può illustrarla per un tempo di norma non superiore a dieci (10) minuti, fatti salvi gli accordi presi in conferenza dei capigruppo. Quando si tratti di proposta presentata dalla Giunta comunale, l'illustrazione è effettuata dal Sindaco o da un Assessore per il tempo necessario.
2. Si apre quindi la discussione e il Presidente concede di intervenire ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di prenotazione e nel rispetto del tempo attribuito a ciascun Consigliere.

3. I Consiglieri che non risultano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola relativamente al punto in discussione.
4. I Consiglieri rivolgono il proprio intervento al Presidente.
5. Ciascun Consigliere ha a disposizione sette minuti complessivi di intervento per ogni delibera, ripartiti in un numero massimo di due interventi. Al solo Capogruppo è inoltre consentito un ulteriore intervento di tre minuti per la dichiarazione di voto. Il Capogruppo può delegare un altro Consigliere del suo gruppo ad effettuare in sua vece la dichiarazione di voto. Altrettanto avviene in caso di assenza del Capogruppo.
6. I termini di tempo per la discussione sono regolamentati dalla Conferenza dei Capigruppo per quanto concerne i seguenti argomenti di particolare rilevanza:
  - a) Bilancio;
  - b) Piano di Governo del Territorio e relative varianti;
  - c) Statuto;
  - d) Regolamenti comunali e loro modifiche.

In caso di frammentazione di una delibera in più votazioni i tempi di intervento rimangono comunque quelli assegnati per la singola delibera in esame.

7. Trascorsi i termini di cui ai commi precedenti il Presidente - richiamato una volta il consigliere - gli toglie parola.
8. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia allegato agli atti e/o alla delibera.
9. Gli interventi devono essere attinenti unicamente alle proposte in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora, questi persista nel suo comportamento, gli toglie la parola.
10. Esauriti gli interventi, il proponente può replicare o fornire chiarimenti per un tempo non superiore a dieci minuti.
11. Il Sindaco può chiedere di intervenire nella discussione in qualunque momento per fornire i chiarimenti necessari o comunque utili allo svolgimento della discussione stessa. A tal fine il Sindaco può delegare in sua vece l'Assessore competente.

### **Art. 38** **Fatto personale**

1. È fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente in che cosa questo consiste.
3. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola per un massimo di tre minuti.
4. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.

**Art. 39**  
**Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, viene valutata seduta stante dal Presidente, sentito il parere del Segretario Generale o di chi ne fa le veci.
2. La questione sospensiva, cioè la proposta di rinviare ad altra seduta l'argomento in discussione, viene immediatamente posta in votazione qualora la Presidenza ne ravvisi l'ammissibilità.

**Art. 40**  
**Presentazione di emendamenti**

1. Prima che inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione prima dell'inizio della replica del proponente o del relatore, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti concernenti l'argomento. Il Presidente, sentito il Segretario, dichiara inammissibili gli emendamenti emulativi e/o seriali o non attinenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti intesi ad apportare correzioni di mera forma si ritengono approvati d'ufficio.
3. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco del Presidente il quale ne dà lettura.
4. Essi vengono votati subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.
5. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
6. Gli interventi sugli emendamenti saranno oggetto di una unica e complessiva trattazione avente durata massima di tre minuti per ciascun consigliere.

**Art. 41**  
**Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti gli aventi diritto che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al proponente per la replica finale.

**Art. 42**  
**Votazione delle proposte**

1. Dichiarata chiusa la discussione ed intervenuta la replica del proponente, la parola viene data per la dichiarazione di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a tre minuti. È concessa la parola per dichiarazione di voto anche al consigliere che vota in dissenso dal proprio gruppo.
2. In caso di proposte deliberative complesse e/o articolate in più parti può essere ammessa la votazione per singole parti (titoli – articoli – punti, ecc) separate, sempre che dalla divisione non risultino modifiche sostanziali alla proposta.
3. Qualora si sia proceduto alla votazione per articoli, voci o parti separate, la proposta viene successivamente sottoposta a ultima e definitiva votazione complessiva.

### **Art. 43**

#### **Votazione degli emendamenti**

1. Nel caso siano presentati emendamenti si procederà alla votazione degli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi e poi gli aggiuntivi; gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.
2. Le relative dichiarazioni di voto del Capogruppo o Consigliere dissenziente non potranno superare la durata di 3 minuti.

### **Art. 44**

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

1. Le adunanze del Consiglio Comunale hanno termine normalmente entro le ore 23.50 del giorno di convocazione salvo diversi accordi presi nella Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio Comunale può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il limite normalmente fissato, per concludere la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa l'adunanza consiliare.

## **Capo 4° - Votazioni**

### **Art. 45**

#### **Modalità delle votazioni**

Le votazioni hanno luogo normalmente a scrutinio palese per alzata di mano; avviene per appello nominale solamente nei casi previsti dalla legge o su richiesta di almeno cinque Consiglieri.

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio Comunale indica il significato del SI e del NO ed estrae a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.
5. 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 degli scrutatori e del segretario stesso. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
6. 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.
7. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Esse vengono effettuate a mezzo di scheda.
8. Nel caso di votazioni segrete si procede a mezzo di scheda, come appresso:
  - le schede vengono distribuite da un messo comunale e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguale di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.
  - 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 Comunale.
9. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
10. 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 Comunale il risultato.
11. I Consiglieri che si astengano dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
12. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
13. 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.

14. Il carattere “segreto” della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei consiglieri scrutatori.
15. Quando è iniziata la votazione, non è più consentita la partecipazione alle operazioni di voto a coloro che sopraggiungono nello spazio riservato ai Consiglieri Comunali e non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
16. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 46**

##### **Esito delle votazioni**

1. terminate le votazioni, il Presidente, ne proclama l'esito. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto Comunale prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

#### **Art. 47**

##### **Dichiarazione di immediata eseguibilità**

1. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi di motivata urgenza, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Capo 5° - Verbale della seduta**

#### **Art. 48**

##### **Compilazione e contenuto dei verbali**

1. Il verbale delle sedute consiliari costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle sedute consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Generale.
3. Le deliberazioni, oltre alle premesse, debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, deve contenere altresì i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti con l'indicazione di quelle che si sono astenuti.
4. Da esse deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

5. I processi verbali delle sedute vengono registrati e trascritti.
6. Il testo degli interventi viene trascritto dal personale o ditta all'uopo incaricati, i quali danno allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
7. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nella deliberazione, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario durante la seduta.
8. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constare del suo voto, dei motivi del medesimo e di chiedere le rettificazioni che risultassero necessarie.
9. I processi verbali sono firmati dal Presidente o, in sua assenza, da chi ne fa le veci a norma dell'art 9 commi 2,3 e dal Segretario Generale o in sua assenza dal Vice Segretario.
10. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, approva i verbali delle sedute precedenti predisposti dalla Segreteria Generale previa correzione di eventuali errori di trascrizione segnalati dai Consiglieri.
11. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale i verbali sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e inseriti sul Sito Internet del Comune.
12. Tutti gli atti del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio del Comune.

**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 49**

**Approvazione del regolamento**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
2. La stessa maggioranza è necessaria per apportare al Regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo Regolamento sostitutivo.

**Art. 50**

**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e statutarie vigenti.

- **Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 31.05.2011**
- **Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 31.03.2022**