



**COMUNE DI MARANO SUL PANARO**  
Provincia di Modena

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Deliberazione n. 4 del 27/04/2020**

Adunanza ORDINARIA – Prima convocazione – Seduta Pubblica.

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI..**

L'anno **duemilaventi** addì **ventisette** del mese di **aprile** alle ore **20:30** in modalità videoconferenza, è stato convocato previa l'osservanza di tutte le formalità di legge, il Consiglio Comunale.

Il SEGRETARIO COMUNALE MARTINI MARGHERITA, che partecipa alla seduta, ha provveduto all'appello da cui sono risultati presenti n. **13** Consiglieri (giusto verbale di deliberazione n. **1** del **27/04/2020** ).

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. GALLI GIOVANNI – nella sua qualità di SINDACO, ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Risultano presenti gli Assessori: Zanantoni Rita.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto al punto n. 4 all'ordine del giorno a cui risultano presenti i Signori Consiglieri:

GALLI GIOVANNI	Presente
MAZZUCCHI ALESSANDRA	Presente
ADANI ANDREA	Presente
TONDI CHRISTIAN	Presente
TRENTI ADRIANO	Presente
ANCORA MARTINA	Presente
DI PALMA LUCA	Presente
CORSINI FAUSTO	Presente
RINALDINI ARIANNA	Presente
GIANAROLI GIAN LUCA	Presente
LEONELLI VIRGINIO	Presente
BALDACCINI STEFANO	Presente
PIGNATTI ALESSANDRO	Presente

**PRESENTI N. 13**

**ASSENTI N. 0**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

La seduta si svolge in videoconferenza secondo quanto previsto dall'art 73 del D.L. 18/2020 e dal provvedimento Sindacale n. 2 del 16/04/2020, ad oggetto "MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA DURANTE LO STATO DI EMERGENZA DETERMINATO DALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19"

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**RICHIAMATO** il vigente regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio comunale approvato con atto deliberativo consigliere n. 47 del 18.4.1995, come modificato con deliberazioni n. 76 del 20.7.1995, n. 34 del 25.06.2008, n. 66 del 28.11.2012, n. 13 del 29.04.2013, n. 62 del 30.09.2014 e n. 43 del 24.09.2019;

**CONSIDERATO** che tale Regolamento disciplina la possibilità di provvedere alla registrazione audio video delle sedute del Consiglio Comunale tramite modalità che si ritiene specificare in maniera più consona alle nuove tecnologie;

**CONSIDERATO** pure che il medesimo Regolamento consta di alcuni articoli che necessitano una rivisitazione a fronte di diverse esigenze che si sono modificate nel tempo;

**VALUTATO** dunque di provvedere alla modifica e/o integrazione dei seguenti articoli:

- Tit. II - Capo II "I gruppi Consiliari" - art. 12 "Composizione" co. 2
- Tit. II - Capo II "I gruppi Consiliari" - art. 16 "Conferenza dei Capigruppo" co. 3
- Tit. IV – Capo I " Organizzazione dei lavori prima della seduta" art. 53 "Struttura e contenuto dell'ordine del giorno" co. 3;
- Tit. IV – Capo II "La seduta" – art. 75 "Contenuto del verbale"
- Tit. IV – Capo II "La seduta" – art. 76 "Redazione del verbale"
- Tit. IV – Capo II "La seduta" – art. 77 "Approvazione e rettifiche dei verbali"
- Tit. IV – Capo II "La seduta" – art. 78 "Pubblicità e segretezza delle sedute"

**CONSIDERATA** la volontà e l'esigenza di ampliare la partecipazione dei cittadini alla massima trasparenza e pubblicità della cosa pubblica, in attuazione, altresì, dei principi già posti dal vigente Statuto Comunale, finalizzati a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'Ente;

**RITENUTO** pertanto, al fine di regolamentare nel dettaglio le modalità di riprese audio- video delle sedute del Consiglio Comunale e nel contempo ridefinire alcune terminologie nell'ambito degli articoli specificati come sopra, di apportare al vigente "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale" **le modifiche/integrazioni meglio specificate ed evidenziate nell'allegato schema di regolamento (Allegato A);**

**DATO ATTO** che le proposte di modifica e integrazione del regolamento oggetto di considerazione sono state vagliate e approvate dalla competente commissione consiliare n. 2 nella seduta del 7 gennaio 2020;

**UDITA** la relazione del Sindaco dott. Giovanni Galli che illustra in dettaglio le modifiche proposte;

**UDITA** la richiesta di chiarimenti del Consigliere Gianaroli Gian Luca ("Uniti per Marano") in merito all'esistenza o meno di un termine per la pubblicazione dei verbali, cui risponde il Segretario comunale;

**UDITO** l'intervento del consigliere Leonelli Virginio ("Uniti per Marano")che esprime soddisfazione per l'accoglimento della modifica dell'art 12 comma 2 da lui proposta nella scorsa legislatura;

**UDITA** la relazione del consigliere Alessandro Pignatti ("AMArano") circa l'andamento dei lavori della commissione Affari Generali;

**UDITO** l'intervento del Consigliere Stefano Baldaccini che chiede un approfondimento sulla possibilità di fotografare le sedute del Consiglio Comunale;

**UDITE** le seguenti dichiarazioni di voto:

- Tondi Christian :”Come maggioranza siamo assolutamente favorevoli “;
- Gianaroli Gian Luca :”Siamo favorevoli: la commissione ha lavorato bene e l'intervento del mio collega è stato eloquente”;
- Baldaccini Stefano :”Anche noi siamo favorevoli:è stato un momento di collaborazione in cui tutti i Gruppi si sono trovati uniti”;

**DATO ATTO** che lo sviluppo della discussione relativa al presente argomento è contenuto integralmente nella registrazione della seduta, su supporto digitale trattenuto agli atti;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000 ed in particolare:

- l'art. 38 che prevede che il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale deve essere approvato dalla maggioranza assoluta;
- l'art. 42 che stabilisce la competenza consiliare per l'approvazione dei regolamenti con esclusione di quello per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole il responsabile del servizio interessato, Manzini dott.ssa Elisabetta, in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi favorevoli, espressi per appello nominale,

#### **DELIBERA**

- 1) Di apportare, al vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale le modifiche/integrazioni dei seguenti articoli:
  - Tit. II - Capo II “I gruppi Consiliari” - art. 12 “Composizione” co. 2
  - Tit. II - Capo II “I gruppi Consiliari” - art. 16 “Conferenza dei Capigruppo” co. 3
  - Tit. IV – Capo I “ Organizzazione dei lavori prima della seduta” art. 53 “Struttura e contenuto dell'ordine del giorno” co. 3;
  - Tit. IV – Capo II “La seduta” – art. 75 “Contenuto del verbale”
  - Tit. IV – Capo II “La seduta” – art. 76 “Redazione del verbale”
  - Tit. IV – Capo II “La seduta” – art. 77 “Approvazione e rettifiche dei verbali”
  - Tit. IV – Capo II “La seduta” – art. 78 “Pubblicità e segretezza delle sedute”
- 2) Di approvare le modifiche/integrazioni **meglio specificate ed evidenziate nell'allegato schema di regolamento (Allegato A)**;
- 3) Di approvare l'intero testo regolamentare modificato ed integrato così come da precedente punto 2) come dal **nuovo testo regolamentare allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato B)**.
- 4) Di dare atto che le modifiche testè approvate entreranno in vigore al termine della pubblicazione del presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO  
GALLI GIOVANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
MARTINI MARGHERITA



# COMUNE DI MARANO SUL PANARO

## PROVINCIA DI MODENA

### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con atto deliberativo consiliare n. 47  
Del 18.4.1995, come modificato con atto delibera-  
tivo consiliare n. 76 del 20.7.1995, controllato  
Dal CORECO senza rilievi salvo annullamento  
Parziale.  
Pubblicato all'Albo Pretorio in data 24.8.1995  
Entrato in vigore il 9.9.1995  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare n. 34  
Del 25.06.2008  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare n. 66  
Del 28.11.2012  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare N. 13  
Del 29.04.2013  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare N. 62  
Del 30.09.2014  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare N. 43  
Del 24.09.2019

## INDICE SOMMARIO

### **TITOLO I: disposizioni preliminari**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Rapporti tra regolamento consiliare e altri regolamenti comunali
- Art. 4 – Decisioni integrative
- Art. 5 – Contingentamento dei tempi e garanzie di funzionalità del Consiglio
- Art. 6 – Equivalenza tra comunicazione scritta e comunicazione in corso di seduta
- Art. 7 – Sede del Consiglio comunale
- Art. 8 – Segreteria del Consiglio

### **TITOLO II: costituzione e organizzazione del Consiglio**

#### CAPO I: costituzione del Consiglio

- Art. 9 – Prima seduta
- Art. 10 – Convalida degli eletti
- Art. 11 – Durata della prima seduta

#### CAPO II: i gruppi consiliari

- Art. 12 – Composizione
- Art. 13 – Costituzione
- Art. 14 – Sede dei gruppi
- Art. 15 – Personale comunale addetto ai gruppi
- Art. 16 – Conferenza dei capigruppo

#### CAPO III: le commissioni consiliari

- Art. 17 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 18 – Commissioni consiliari speciali

#### CAPO IV: scioglimento del Consiglio

- Art. 19 – Prorogatio del Consiglio e delle altre articolazioni
- Art. 20 – Prorogatio degli incarichi ai singoli Consiglieri

### **TITOLO III: i Consiglieri**

#### CAPO I: diritti e poteri dei Consiglieri

##### Sezione I: principi generali

- Art. 21 – Norma di chiusura
- Art. 22 – Informazioni d'ufficio

##### Sezione II: diritti di informazione

- Art. 23 – Diritti di informazione
- Art. 24 – Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione

- Art. 25 – Copia dei documenti
- Art. 26 – Diniego di visione e copia
- Art. 27 – Diritto di accesso presso le organizzazioni dipendenti del Comune

#### Sezione III: poteri dei Consiglieri

- Art. 28 – Iniziative
- Art. 29 – Proposte di deliberazioni
- Art. 30 – Emendamenti
- Art. 31 – Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 32 – Interrogazioni
- Art. 33 – Interpellanza
- Art. 34 – Trasformazione dell'interpellanza in mozione
- Art. 35 – Mozione
- Art. 36 – Dichiarazione d'urgenza per mozioni e interpellanze
- Art. 37 – Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni

#### Sezione IV: altri diritti

- Art. 38 – Fatto personale
- Art. 39 – Deleghe a Consiglieri
- Art. 40 – Assistenza ai Consiglieri lavoratori e militari
- Art. 41 – Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi
- Art. 42 – Patrocinio legale

#### CAPO II: doveri dei Consiglieri

- Art. 43 – Obbligo di presenza
- Art. 44 – Obbligo del segreto
- Art. 45 – Obbligo di astensione
- Art. 46 – Norma di chiusura

#### CAPO III: durata in carica

- Art. 47 – Entrata in carica
- Art. 48 – Cessazione dalla carica
- Art. 49 – Decadenza
- Art. 50 – Prorogatio

### **TITOLO IV: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### CAPO I: organizzazione dei lavori prima della seduta

##### Sezione I: programmazione, ordine del giorno, convocazione

- Art. 51 – Poteri di convocazione del Consiglio
- Art. 52 – Data e ordine del giorno della seduta
- Art. 53 – Struttura e contenuto dell'ordine del giorno
- Art. 54 – Convocazione del Consiglio
- Art. 55 – Contenuto dell'avviso di convocazione
- Art. 56 – Seconda convocazione

- Art. 57 – Avviso per la seduta di aggiornamento
- Art. 58 – Convocazione di urgenza
- Art. 59 – Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri
- Art. 60 – Convocazione su richiesta di altri soggetti
- Art. 61 – Norme comuni alle convocazioni su richiesta di altri soggetti
- Art. 62 – Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 63 – Avvisi al pubblico

## Sezione II: adunanza e numero legale

- Art. 64 – Adunanza
- Art. 65 – Numero legale

## CAPO II: la seduta

### Sezione I: norme generali

- Art. 66 – Apertura della seduta
- Art. 67 – Presidente della seduta
- Art. 68 – Poteri del Presidente della seduta
- Art. 69 – Verifica del numero legale
- Art. 70 – Mozione d'ordine
- Art. 71 – Partecipazione degli Assessori non Consiglieri
- Art. 72 – Partecipazione del Segretario comunale
- Art. 73 – Partecipazione dei responsabili dei servizi e di esperti
- Art. 74 – Responsabile del verbale
- Art. 75 – Contenuto del verbale
- Art. 76 – redazione del verbale
- Art. 77 – Approvazione e rettifiche dei verbali
- Art. 78 – Pubblicità e segretezza delle sedute

### Sezione II: svolgimento dei lavori

- Art. 79 – Nomina degli scrutatori
- Art. 80 – Comunicazione del Presidente
- Art. 81 – Argomenti ammessi alla trattazione
- Art. 82 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 83 – Tempi degli interventi
- Art. 84 – Tempi per interrogazioni, interpellanze, mozioni
- Art. 85 – Argomenti discussi in commissione consiliare

### Sezione III: la discussione

- Art. 86 – Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 87 – Apertura della discussione
- Art. 88 – Intervento dei Consiglieri
- Art. 89 – Presentazione di emendamenti ed ordine del giorno in discussione
- Art. 90 – Chiusura della discussione generale

### Sezione IV: la fase che precede la votazione finale

Art. 91 – Discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno

Art. 92 – Dichiarazioni di voto finale

#### Sezione V: le votazioni

Art. 93 – Sistemi di votazione

Art. 94 – Votazione palese

Art. 95 – Votazione segreta

Art. 96 – Votazione per singole parti

Art. 97 – Astensione obbligatoria della seduta

Art. 98 – Astensione facoltativa

Art. 99 – Approvazione delle proposte

Art. 100 – Nomina di rappresentanti del Consiglio

Art. 101 – Lo scrutinio

Art. 102 – Proclamazione dell'esito della votazione

#### Sezione VI: disciplina delle sedute

Art. 103 – Poteri del Presidente

Art. 104 – Disciplina dei Consiglieri

Art. 105 – Disciplina del pubblico

Art. 106 – Tumulto in aula

Art. 107 – Servizio di polizia durante la seduta

### **TITOLO V: LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

Art. 108 – Struttura e forma delle deliberazioni consiliari

Art. 109 – Pareri obbligatori

Art. 110 – Ratifica delle deliberazioni deliberazioni d'urgenza della Giunta

Art. 111 – Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 112 – Controllo, eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni

Art. 113 – Deliberazione di approvazione dei bilanci

Art. 114 – Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni

### **TITOLO VI: PROCEDURE PARTICOLARI**

CAPO I: provvedimenti relativi agli istituti di partecipazione popolare, ai rapporti con il Difensore civico

Art. 115 – Procedimenti relativi agli istituti di partecipazione

Art. 116 – Procedimenti relativi ai rapporti con il Difensore civico

Art. 117 – Procedimenti relativi ai rapporti con il revisore dei conti

Art. 118 – Procedimenti relativi ai rapporti con enti e organizzazioni dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa

### **TITOLO VII: disposizioni transitorie e finali**

Art. 120 – Entrata in vigore del presente regolamento

Art. 121 – Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare

Art. 122 – Pubblicità



## TITOLO I Disposizioni preliminari

### Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.

### Art. 2 (Definizioni)

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:
  - a) adunanza: riunione dei Consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in <<seduta>>;
  - b) aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico
  - c) quorum strutturale o numero legale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
  - d) quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
  - e) seduta: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente;
  - f) ordine del giorno: l'espressione ha due significati:
    - 1) elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
    - 2) documento scritto a carattere politico presentato dai Consiglieri, ai sensi dell'art. 30, in occasione della votazione di emendamenti a deliberazioni e di deliberazioni e sul quale il Consiglio vota separatamente;
  - g) Presidente: è colui che presiede la seduta, e cioè, secondo i casi, il Sindaco o il Vice Sindaco, o comunque colui che lo sostituisce per legge.
  - h) aggiornamento dei lavori: è il rinvio a una riunione successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - i) sessione (art. 11 Statuto): periodo temporale che coincide con l'anno solare.

### Art. 3 (Rapporti tra regolamento consiliare e altri regolamenti comunali)

1. Su questioni particolari espressamente disciplinate da regolamenti comunali si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente regolamento.

### Art. 4 (Decisioni integrative)

1. Sulle questioni che si presentano nel corso delle riunioni e non sono disciplinate dalle norme del presente regolamento e da altri regolamenti comunali decide il presidente della riunione.
2. In caso di contestazione della decisione del presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente dopo avere ascoltato, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno, due Consiglieri a favore e due contrari alla decisione del presidente o può rinviare la

decisione ad altra seduta, sentito il parere della Commissione per il regolamento, se ed in quanto esistente e funzionante.

#### Art. 5

(Contingentamento dei tempi e garanzie di funzionalità del Consiglio)

1. Il Sindaco può predeterminare per ciascun oggetto all'ordine del giorno il tempo massimo per la discussione e deliberazione su di esso.
2. Il Sindaco, salvo opposizione del Consiglio, può stabilire per ciascun oggetto all'ordine del giorno il tempo massimo ed eventualmente anche il numero degli interventi attribuito a ciascun gruppo, salvo il diritto di intervenire del Consigliere che ufficialmente si dissocia dal suo gruppo.

#### Art. 6

(Equivalenza tra comunicazione scritta e comunicazione in corso di seduta)

1. Ogni qualvolta il regolamento prevede comunicazioni di cui deve essere certa la data ed il contenuto la comunicazione fatta oralmente nel corso della seduta equivale a quella scritta.

#### Art. 7

(Sede del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale ha sede nell'edificio sito in Piazza Matteotti, 17.
2. Il Sindaco, può stabilire, in via eccezionale, di riunire il Consiglio in sede diversa, quando sussistono particolari esigenze.

#### Art. 8

(Segreteria del Consiglio)

1. La segreteria comunale funge da segreteria del Consiglio.

## TITOLO II COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

### Capo I

Costituzione del Consiglio

#### Art. 9

(Prima seduta)

1. Il Consiglio comunale viene convocato per la prima volta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione la prima seduta è presieduta dal Sindaco eletto.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

#### Art. 10

(Convalida degli eletti)

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge.
2. Il Consiglio provvede alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo le norme delle leggi vigenti.
3. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva riunione che costituisce aggiornamento della prima.
4. Alla prima seduta i Consiglieri proclamati possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo, e possono partecipare alla deliberazione consiliare anche se si tratta della loro convalida.
5. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto delle rinunzie presentate dai candidati proclamati eletti, e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.

#### Art. 11

(Durata della prima seduta)

1. Subito dopo la convalida degli eletti, nella stessa riunione, o in una riunione aggiornata, il Consiglio comunale, unitamente alla presa d'atto della avvenuta comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti la Giunta Comunale, tra i quali viene altresì individuato il Vice-sindaco, approva gli indirizzi generali di governo come contenuti in apposito documento proposto dal Sindaco eletto, secondo le disposizioni, *dell'art. 46 del Dlgs 267/2000*, dello Statuto, e del presente regolamento. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Capo II

#### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 12

(Composizione)

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista compongono un gruppo consiliare, indipendentemente dal loro numero.
2. **Tre Due** o più Consiglieri possono costituire un gruppo consiliare non corrispondente ad alcuna lista, dandone comunicazione scritta alla segreteria del Comune.
3. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 1, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, alla segreteria del Comune.
4. Il Consigliere che intende far parte di un gruppo consiliare già costituito, oltre alla comunicazione di cui al comma 3, trasmette alla segreteria del Comune un documento scritto attestante l'accettazione della sua domanda da parte del capo del gruppo a cui intende aderire.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

#### Art. 13

(Costituzione)

1. I gruppi corrispondenti a liste elettorali eleggono entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti il capogruppo, dandone comunicazione scritta alla segreteria del Comune. Qualora il capogruppo non venga eletto o non ne venga comunicata l'elezione, è capogruppo il Consigliere più anziano appartenente al gruppo.

2. E' facoltà del gruppo nominare un vice-capogruppo.
3. I gruppi di cui al comma 2 dell'art. 12, sono costituiti dal momento in cui è pervenuta alla segreteria del Comune la comunicazione scritta dei Consiglieri aderenti e la indicazione del capogruppo da essi eletto.
4. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 14  
(Sede dei gruppi)

1. Il Consiglio comunale, sentiti i capogruppo, assegna ai gruppi nel loro insieme un locale arredato di dimensioni sufficienti, approvando se del caso un regolamento per l'uso esclusivo da parte di ciascun gruppo.

Art. 15  
(Personale comunale addetto ai gruppi)

1. L'ufficio segreteria è a disposizione dei gruppi consiliari per il lavoro di segretariato.

Art. 16  
(Conferenza dei capogruppo)

1. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capogruppo.
2. La conferenza:
  - a) designa i Consiglieri che rappresentano i gruppi nelle commissioni consiliari e negli altri casi previsti dalle norme;
  - b) svolge le altre funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. La conferenza dei capogruppo è convocata e presieduta dal sindaco o, in caso di suo impedimento, da chi ne fa le veci. **Ogni capogruppo, in caso di propria assenza o impedimento, può formalizzare per iscritto la delega ad altro componente del medesimo gruppo alla seduta della conferenza.**
4. Viene convocata ogni qualvolta esistano questioni sulle quali è indispensabile l'informazione ed il parere dei gruppi consiliari.
5. Inoltre essa viene di regola convocata *almeno tre giorni antecedenti* il Consiglio Comunale per informare gli stessi capogruppo dei contenuti degli argomenti in discussione. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*
6. L'orario di convocazione viene stabilito di volta in volta dal Sindaco.
7. Le determinate della conferenza dei capogruppo si intendono adottate se sono state approvate da un numero di capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Il Sindaco nella conferenza dei capogruppo non vota, salvo il caso in cui rappresenti un gruppo.
9. *La convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, all'indirizzo specificato dal richiedente. (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*
10. *Il Capogruppo che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata.*"; *(mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*

CAPO III

## LE COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 17

(Commissioni consiliari permanenti)

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con approvazione di apposite norme regolamentari, nel suo seno commissioni permanenti, determinando nelle stesse norme il numero di esse, le materie di loro competenza, il numero dei consiglieri che le compongono e le regole procedurali di funzionamento.
2. Le Commissioni vengono convocate dal Presidente almeno una volta all'anno. (*modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014*)

### Art. 18

(Commissioni consiliari speciali)

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con approvazione di apposite norme regolamentari, nel suo seno commissioni speciali per oggetti specifici, determinando nelle stesse norme l'oggetto specifico e le regole procedurali di funzionamento.

## **CAPO IV SCIoglimento DEL CONSIGLIO**

### Art. 19

(Prorogatio del Consiglio e delle altre articolazioni)

1. Nei casi di scioglimento del Consiglio, le sue funzioni e quella di ogni altra sua articolazione sono prorogate fino al giorno della elezione del successivo Consiglio, con il limite che è possibile adottare solo atti urgenti ed improrogabili, ai sensi di legge e nel rigoroso rispetto della vigente disciplina in materia di proroga degli Organi Amministrativi.

### Art. 20

(Prorogatio degli incarichi ai singoli Consiglieri)

1. Nei casi di scioglimento del Consiglio, sono prorogati, sino all'entrata in carica dei successori gli incarichi ai singoli Consiglieri, nei limiti delle norme vigenti in materia di proroga degli Organi amministrativi.

## **TITOLO III I CONSIGLIERI**

### **CAPO I DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

#### SEZIONE I PRINCIPI GENERALI

### Art. 21

(Norma di chiusura)

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento, dai regolamenti comunali.

Art. 22  
(Informazioni d'ufficio)

1. Copia delle relazioni annuali o periodiche della Giunta e dei responsabili dei servizi, vengono inviate tempestivamente ai capogruppo per la successiva informazione ai rispettivi consiglieri di appartenenza.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle aziende e organizzazioni dipendenti dal Comune, agli enti e organizzazioni cui il Comune partecipa, ai rapporti su convenzioni e accordi programmatici.

Sezione II  
Diritti di informazione

Art. 23  
(Diritti di informazione)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione di atti e documenti in possesso dell'Amministrazione e degli enti ed organizzazioni dipendenti.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Amministrazione comunale, enti e organizzazioni dipendenti o, comunque, utilizzati ai fini della attività amministrativa, nei limiti previsti nel vigente Statuto e nel Regolamento di accesso agli atti.

Art. 24  
(Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione)

1. Nel caso in cui il Consigliere conosca gli estremi di identificazione del documento e la sua collocazione rivolge la richiesta di visione al responsabile della unità organizzativa che detiene il documento.
2. In tutti gli altri casi, il Consigliere comunale si rivolge al Segretario comunale sia per conoscere gli estremi e la collocazione dei documenti, sia per sapere se l'Amministrazione possiede documenti utili rispetto a un determinato argomento.
3. Il Segretario comunale avvalendosi, se costituito, di un apposito ufficio e, se esistenti, di strumenti di catalogazione e di informazione costruiti dall'Amministrazione, informa nel più breve tempo possibile il Consigliere sull'esistenza dei documenti richiesti, sugli estremi e su ogni altro elemento atto ad individuare il documento e la sua collocazione entro l'Amministrazione e gli enti e le organizzazioni dipendenti.
4. Il Consigliere deve essere posto nelle migliori condizioni possibili per l'esercizio del diritto.

Art. 25  
(Copia dei documenti)

1. Il Consigliere ha diritto di ottenere copia dei documenti.
2. La richiesta può essere fatta nel corso della visione dei documenti di cui all'art. 24, oppure con domanda scritta al responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento, nella quale devono essere indicati gli estremi del documento.

3. Il rilascio delle copie avviene nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta.

Art. 26  
(Diniego di visione e copia)

1. Al Consigliere comunale non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Nei casi in cui, in base alle norme di legge o dello Statuto, il responsabile del servizio che detiene il documento nega la visione o la copia del documento, il Consigliere può ricorrere con atto scritto al Sindaco, che entro dieci giorni dal deposito del ricorso decide definitivamente per l'ente.

Art. 27  
(Diritto di accesso presso le organizzazioni dipendenti del Comune)

1. Le norme organizzative delle aziende e delle altre organizzazioni dipendenti dal Comune devono contenere disposizioni analoghe a quelle degli articoli della presente sezione, per consentire l'accesso, da parte dei Consiglieri, ai documenti da loro posseduti.
2. Per ogni altra questione si applicano le disposizioni di cui agli articoli della presente sezione.

**SEZIONE III**  
**POTERI DEI CONSIGLIERI**

Art. 28  
(Iniziative)

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
  - a) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge e allo Statuto;
  - b) proporre l'inversione dell'ordine del giorno;
  - c) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
  - d) presentare emendamenti ed ordini del giorno;
  - e) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - f) esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

Art. 29  
(Proposte di deliberazione)

1. Le proposte dei singoli Consiglieri non sono ammissibili se non presentano i requisiti richiesti per le deliberazioni consiliari dall'art.108.
2. La inammissibilità è dichiarata dal Sindaco. In caso di contestazione decide il Consiglio.

Art. 30  
(Emendamenti)

1. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati per iscritto, prima della seduta o durante la seduta, anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto dell'emendamento.

2. Gli emendamenti prima della seduta vengono depositati presso la segreteria comunale e immediatamente comunicati al Sindaco.
3. Gli emendamenti presentati prima della discussione sulla proposta oggetto di emendamento vengono letti dal Presidente prima dell'inizio della discussione; gli emendamenti presentati durante la discussione vengono letti dal Presidente, appena possibile, a meno che non siano stati letti dallo stesso presentatore nel corso del suo intervento.
4. Il Sindaco, un capogruppo, un quinto dei Consiglieri possono chiedere che la proposta oggetto di emendamenti venga rinviata ad una seduta successiva, previo eventuale parere della commissione competente. In caso di urgenza, il Sindaco può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla valutazione degli emendamenti.

#### Art. 31

(Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni)

1. Le interrogazioni, interpellanze, e mozioni sono formulate per iscritto e presentate alla segreteria comunale che le protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione, e assegna ad esse un numero d'ordine progressivo.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e mozioni su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
3. Nel caso previsto dal comma 2, si applicano le regole proprie delle mozioni, salvo il diritto del primo firmatario per ciascuna interpellanza di intervenire subito dopo l'illustrazione della mozione.
4. I Consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di due interpellanze o due mozioni o due tra interpellanze e mozioni.
5. Nel caso di interpellanze o mozioni, e qualora un'interrogazione sia sottoscritta da più di un Consigliere, svolge l'interrogazione o l'interpellanza o la mozione il primo firmatario; in caso di sua assenza, la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente l'interrogazione, interpellanza o mozione decade.
6. I presentatori di interrogazioni e interpellanze possono chiedere che esse vengano svolte nella commissione consiliare competente anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni e interpellanze in aula.

#### Art. 32

(Interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco di conoscere:
  - a) se qualche fatto sia vero,
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
  - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
  - d) quale è la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
2. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non specifichi, si intende che la interrogazione è a risposta orale.
3. La risposta scritta viene comunicata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 (trenta) giorni (*modificato con delibera di consiglio n.43 del 24.09.2019*).
4. Ciascun Consigliere non può presentare più di tre interrogazioni a risposta scritta per mese e più di ventiquattro in un anno.
5. Alle interrogazioni a risposta orale viene assegnato un tempo non superiore ad un'ora, o non superiore a trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere interpellanze e mozioni. Le



interrogazioni vengono svolte tutte insieme senza interruzione all'inizio della seduta, fatto salvo quanto previsto da altre disposizioni del presente regolamento.

6. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco risponde a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di dieci minuti.
7. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta successiva. Quelle che a causa del tempo non sono state svolte vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.
8. Qualora, per necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco informa il Consiglio delle ragioni del ritardo ed indica la seduta in cui sarà data risposta, che in ogni caso non può superare i due mesi dalla presentazione. In tal caso, l'interrogazione così posticipata precede ogni altra interrogazione. E' fatto salvo il tempo massimo per seduta assegnato alle interrogazioni dal comma 5.
9. L'interrogante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta per non più di cinque minuti.

#### Art. 33 (Interpellanza)

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco da uno o più consiglieri comunali per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Allo svolgimento delle interpellanze sono dedicati, subito dopo le interrogazioni, al massimo sessanta minuti oppure trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte anche interrogazioni o mozioni. Si può derogare a tali termini qualora ciò si renda opportuno per concludere lo svolgimento di una sola interpellanza trattata nella seduta. Per quanto riguarda l'ordine di trattazione delle interpellanze si applicano le stesse regole delle interrogazioni.
3. Allorchè, seguendo l'ordine del giorno, bisogna trattare un'interpellanza, il Presidente invita l'interpellante ad illustrarla per non più di cinque minuti. Subito dopo il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza l'Assessore indicato dal Sindaco rispondono all'interpellante per un tempo non superiore a dieci minuti. Terminata la risposta, l'interpellante può esprimere per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per cui è soddisfatto o meno della risposta. Subito dopo può aprirsi una discussione alla quale ciascun Consigliere può partecipare una sola volta per un tempo non superiore a cinque minuti. Se vi è stata discussione, terminati gli interventi, il Sindaco o l'Assessore possono riesporre le proprie ragioni per non più di cinque minuti e l'interpellante replicare per non più di cinque minuti.

#### Art. 34 (Trasformazione dell'interpellanza in mozione)

1. Al termine dello svolgimento delle interpellanze, ciascuno degli interpellanti può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### Art. 35 (Mozione)

1. La mozione consiste:
  - a) in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi;

- b) in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti.
  - c) In un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi, o fa voti, o manifesta sentimenti in nome della comunità.
2. La mozione viene presentata da un capogruppo o da almeno un quinto dei Consiglieri.
  3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.
  4. Allo svolgimento delle mozioni viene dedicato un tempo non superiore a sessanta minuti per ciascuna seduta, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione di una mozione. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni, iscritte all'ordine del giorno, esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre, salvo il caso dell'urgenza di cui all'articolo 36.
  5. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di quindici minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di dieci minuti. Al termine il Sindaco, o l'Assessore da questo delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di quindici minuti. Subito dopo, la mozione viene posta in votazione.

#### Art. 36

(Dichiarazione d'urgenza per mozioni e interpellanze)

1. In occasione di accadimenti di particolare gravità, il Sindaco, o i capogruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio, possono dichiarare l'urgenza dello svolgimento di interpellanze e mozioni relative a tale accadimento e possono decidere, in deroga a tutte le disposizioni della presente sezione:
  - a) il giorno e l'ora dello svolgimento, decidendo, se il Consiglio non è già stato convocato, la contestuale convocazione del Consiglio;
  - b) il tempo a disposizione di ciascun partecipante alla discussione;
  - c) il tempo massimo complessivo assegnato a ciascun gruppo.

#### Art. 37

(Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni)

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate in ogni momento, con una dichiarazione di tutti i firmatari, determinando o il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso.
2. Si intendono ritirare le interrogazioni, interpellanze e mozioni se nessuno dei firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento.
3. Il Sindaco, ove le circostanze lo rendano politicamente opportuno, ha il diritto di rispondere in Consiglio alle interrogazioni o interpellanze presentate, anche se ritirate.

### SEZIONE IV ALTRI DIRITTI

#### Art. 38

(Fatto personale)

1. Il <<fatto personale>> sussiste quando un Consigliere venga accusato di comportamento scorretto o illegittimo e quando gli vengano attribuite opinioni diverse dalle proprie.

2. Il Consigliere che chiede la parola per <<fatto personale>> deve precisare in che consiste il <<fatto personale>>.
3. Il Presidente decide, salvo opposizione, sull'ammissibilità della richiesta.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.
5. Nel caso in cui il Presidente o il Consiglio ritiene che sussista il fatto personale, il Consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di cinque minuti.
6. Qualora il Consigliere lamenti una lesione della sua onorabilità può chiedere, con l'intervento di cui al comma 5, la costituzione di un Comitato composto da tre Consiglieri che giudichi sulla verità dei fatti che gli sono stati attribuiti, lesivi della onorabilità.
7. Il Consiglio, senza discussione, decide seduta stante, con votazione segreta la costituzione del Comitato; qualora il Consiglio abbia deliberato la Costituzione, il Presidente nomina i suoi componenti.

Art. 39  
(Deleghe a Consiglieri)

*(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*

1. Il Sindaco, con provvedimento da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva, può conferire a singoli consiglieri una delega avente ad oggetto materie circoscritte e puntuali, nell'ambito delle quali il consigliere delegato medesimo coadiuva il sindaco nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al sindaco medesimo osservazioni e proposte, escluso ogni potere decisionale.
2. Nell'ambito delle materie individuate, il consigliere può:
  - a. compiere studi e indagini su oggetti particolari;
  - b. organizzare manifestazioni, convegni e iniziative analoghe su argomenti specifici;
  - c. tenere sotto osservazione per un tempo determinato settori specifici dell'attività dell'Amministrazione;
3. Il Consiglio Comunale adotta, se ed in quanto necessario per il fine, la deliberazione con la quale individua i mezzi personali e materiali, necessari per svolgere tali compiti.
4. La delega ha durata pari al mandato del sindaco e può essere revocata con decreto del sindaco medesimo da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 40  
(Assistenza ai Consiglieri lavoratori e militari)

*(abrogato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 41  
(Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi)

1. Ai sensi dell'articolo 86 comma 5 del Dlgs 267/2000 i Comuni possono assicurare i propri consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 42  
(Patrocinio Legale)

1. *Ai Consiglieri possono essere estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi e all'assistenza legale sin dall'avvio del procedimento. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

## CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI

### Art. 43 (Obbligo di presenza)

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e di altre articolazioni del consiglio di cui facciano parte, oppure di giustificare per iscritto l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza va fatta pervenire alla segreteria comunale entro tre giorni dalla riunione alla quale non si è partecipato.
3. Il Sindaco, di sua iniziativa o su segnalazione del Segretario comunale, contesta per iscritto al Consigliere la non ammissibilità delle ragioni addotte per giustificare l'assenza. Il Consigliere può controdedurre entro dieci giorni dalla comunicazione del Sindaco. In tal caso, se il Sindaco non ritiene valide le controdeduzioni, rimette la questione al Consiglio che decide con voto segreto.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.

### Art. 44 (Obbligo del segreto)

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute segrete.

### Art. 45 (Obbligo di astensione)

1. Oltre i casi di astensione obbligatoria di cui all'articolo 97, i Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dalle leggi vigenti.

### Art. 46 (Norma di chiusura)

1. I Consiglieri comunali adempiono a tutti gli altri obblighi previsti dalle leggi, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

## CAPO III DURATA IN CARICA

### Art. 47 (Entrata in carica)

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è esecutiva la relativa deliberazione adottata dal Consiglio, salvo il caso previsto dall'art. 10
2. La deliberazione di surrogazione può essere dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 48

##### (Cessazione della carica)

1. *Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 49

##### (Decadenza)

1. *Alla decadenza del Consigliere Comunale si applicano le norme previste dall'art. 68 e seguenti del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 50

##### (Prorogatio)

1. Nei casi di scioglimento del Consiglio, fatto salvo quanto previsto, dall'art. 141 del Dlgs 267/2000, i diritti, i poteri, i doveri e le funzioni del Consigliere comunale sono prorogati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)

### **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI PRIMA DELLA SEDUTA

#### SEZIONE I

#### ORDINE DEL GIORNO, CONVOCAZIONE

#### Art. 51

##### (Poteri di convocazione del Consiglio)

1. La convocazione del Consiglio Comunale è di norma di competenza del Sindaco, salvi gli altri casi previsti dalla legge.

#### Art. 52

##### (Data e ordine del giorno della seduta)

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta e fissa l'ordine del giorno.
2. Sono fatti salvi gli obblighi di convocazione del Consiglio in capo al Sindaco nei casi previsti dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

#### Art. 53

##### (Struttura e contenuto dell'ordine del giorno)

1. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta.
2. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che il Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'oggetto da trattare.
3. Gli oggetti, fatte salve disposizioni specifiche dello statuto o di altri regolamenti, sono ordinati secondo lo schema seguente:
  - a) **proposte di deliberazioni, ivi comprese quelle popolari**
  - b) petizioni, istanze popolari;
  - c) discussioni sui risultati di forme di consultazione popolare;
  - d) interrogazioni;
  - e) interpellanze;
  - f) mozioni;
  - g) altri oggetti.
4. Il Sindaco, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpate oggetti distinti, indipendentemente dall'ordine di cui al comma 3, quando vertono su questioni uguali o vicine, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.
5. Il Consiglio, su proposta di un consigliere, può in ogni momento, nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

#### Art. 54

##### (Convocazione del Consiglio)

1. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco mediante avviso scritto, notificato ai Consiglieri nel domicilio come definito nel presente articolo.
2. La Consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla ricevuta di avvenuta lettura effettuata dal sistema di e.mail. (*modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014*)
3. Per domicilio del Consigliere nel Comune si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè situato entro il territorio del Comune, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria comunale, oppure la segreteria comunale qualora il consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra.
4. Nel caso in cui il messo comunale non possa notificare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere esso viene notificato presso la segreteria comunale.
5. Nel caso in cui l'avviso di convocazione viene notificato presso la segreteria comunale, dell'avvenuto deposito il Consigliere viene avvisato a cura del Segretario comunale mediante telegramma inviato alla sua residenza anagrafica.
6. L'avviso di convocazione viene notificato almeno cinque giorni prima non festivi, prima della data del Consiglio. (*modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014*)
7. Per le sedute straordinarie l'avviso va notificato almeno tre giorni prima, per quelle in via di urgenza almeno ventiquattro ore prima; in questo ultimo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, tutte o alcune delle deliberazioni sugli oggetti all'ordine del giorno possono essere differite al giorno seguente o ad altra data.

8. Per la notificazione di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applica quanto disposta dal comma 7 per le riunioni di urgenza.
9. Nel computo dei termini si escludono il giorno e l'ora iniziali e finali, e vengono compresi i giorni festivi.
10. *Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista dai precedenti commi del presente articolo. (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*
11. *Il Consigliere che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata.”; (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*

#### Art. 55

(Contenuto dell'avviso di convocazione)

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione,
  - b) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione, fermo restando che il medesimo arrivo può contenere sia la prima che la seconda convocazione;
  - c) la menzione dell'urgenza, se del caso;
  - d) l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri di cui agli articoli 52 e 53;
  - e) la data e la firma del sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Gli avvisi di convocazione della prima seduta successiva alle elezioni, per la convalida degli eletti e quelle per la presa d'atto della comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta e per la approvazione del documento sugli indirizzi generali di governo sono firmati dal Sindaco eletto.

#### Art 56

(Seconda convocazione)

1. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno e l'ora della seconda, e nell'adunanza in prima convocazione non viene raggiunto il numero legale, della seconda convocazione viene data notizia mediante telegramma ai Consiglieri non presenti all'adunanza dichiarata deserta.
2. La seduta in seconda convocazione non può iniziare se non sono trascorse almeno 24 ore dall'ora di inizio dalla prima.
3. Se la riunione in prima convocazione è stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale e nell'avviso di convocazione non era stato indicato il giorno e l'ora della seconda questa viene convocata con avviso scritto nei modi e nei termini stabiliti per la prima.

#### Art. 57

(Avviso per la seduta di aggiornamento)

1. L'avviso che la seduta è stata aggiornata, con l'indicazione del giorno e dell'ora, viene inviato mediante telegramma spedito almeno otto ore prima ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Consiglio deliberò l'aggiornamento.

#### Art. 58

(Convocazione di urgenza)

1. Il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta dei capogruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati, convoca di urgenza il Consiglio (indicando le ragioni dell'urgenza da lui individuate o a lui comunicate dai capogruppo).

Art. 59

(Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri)

1. In attuazione dell'articolo, *39 comma 2 del Dlgs 267/2000*, se un quinto dei Consiglieri, mediante atto scritto, chiede che il Consiglio sia convocato per deliberare o discutere su proposte di deliberazione o su argomenti determinati, il Sindaco, aggiunge all'ordine del giorno del Consiglio già convocato i nuovi oggetti proposti, salvo il rispetto del termine previsto dall'articolo 52, oppure convoca il Consiglio entro venti giorni dal giorno del deposito della richiesta presso la segreteria comunale, inserendo nell'ordine del giorno, eventualmente insieme ad altri oggetti, gli oggetti indicati dai richiedenti. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 60

(Convocazione su richiesta di altri soggetti)

1. Il Sindaco convoca il Consiglio nei modi e nei tempi ivi previsti, nei casi in cui le leggi, lo Statuto, il presente regolamento e altri regolamenti comunali prevedono l'obbligo di convocazione su richiesta di altri soggetti o comunque come conseguenza di fatti determinati.

Art. 61

(Norme comuni alle convocazioni su richiesta di altri soggetti)

1. Il Sindaco rifiuta la iscrizione all'ordine del giorno di oggetti ed argomenti che non rientrano nella competenza del Consiglio o sono comunque vietati dalla legge.
2. Contro la decisione del Sindaco i richiedenti possono proporre ricorso al Consiglio entro dieci giorni dalla comunicazione del diniego; in tal caso il Consiglio viene convocato al massimo entro venti giorni dal deposito del ricorso presso la segreteria comunale, e lo accoglie con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 62

(Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno)

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la *Segreteria almeno tre giorni non festivi precedenti la riunione. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012 e con delibera 62 del 30.09.2014)*
2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, salva diversa determina ad unanimità del Consiglio Comunale, se almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta non venga depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata e corredata dei necessari schemi oggetto della deliberazione.
3. I consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati e altresì di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in esame richiamati o citati. Gli schemi di deliberazione e gli eventuali atti ad essi allegati, saranno inviati tramite mail ai Capigruppo e, per conoscenza, ai consiglieri e agli Assessori. *(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*

Art. 63

(Avvisi al pubblico)



1. Copia dell'avviso di convocazione viene pubblicata, a cura del Segretario comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, salvo il caso della convocazione di urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene almeno 8 ore prima.
2. Il Sindaco provvede a far avvisare la cittadinanza mediante manifesti.
3. Nei giorni di seduta del Consiglio dal palazzo comunale è esposta la bandiera nazionale.

## SEZIONE II ADUNANZA E NUMERO LEGALE

### Art. 64 (Adunanza)

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei Consiglieri a mano a mano che entrano nell'aula.
3. Appena raggiunto il numero legale il Segretario ne informa il Presidente.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è redatto verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

### Art. 65 (Numero legale)

1. Per le riunioni in prima convocazione la seduta non è valida se non è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, il numero legale per la seconda convocazione è raggiunto se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri.

## CAPO II LA SEDUTA

### SEZIONE I NORME GENERALI

#### Art. 66 (Apertura della seduta)

1. Il Presidente, ricevuta dal Segretario comunale la comunicazione di cui al comma 3 dell'articolo 62, invita lo stesso a procedere all'appello nominale dei Consiglieri e, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

#### Art. 67 (Presidente della seduta)

1. Il Sindaco, *ai sensi dell'articolo 50, comma 2, del Dlgs 267/2000*, presiede il Consiglio salve le eccezioni previste dalla legge e dallo Statuto. (*modificato con delibera n.66 del 28.11.2012*)
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta a chi lo supplisce ai sensi dello statuto..
3. In caso di impedimento o assenza anche del supplente del Sindaco, la presidenza spetta a chi lo supplisce ai sensi dello Statuto.
4. Gli Assessori non Consiglieri non possono assumere la presidenza del Consiglio.

Art. 68  
(Poteri del Presidente della seduta)

1. Il Presidente:
  - a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - b) concede ai Consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
  - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
  - e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali sia da parte dei Consiglieri che da parte del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali sia da parte dei Consiglieri che da parte del pubblico.
2. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art 69  
(Verifica del numero legale)

1. Il Presidente non è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia o no in numero legale.
2. Ogni Consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
3. Prima di ogni votazione, il Segretario avverte il Sindaco se è venuto a mancare il numero legale.
4. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero il numero legale, il Presidente sospende la seduta per 15 minuti; scaduto il termine, si procede ad una verifica e se si constata che il numero legale non viene raggiunto il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Art. 70  
(Mozione d'ordine)

1. Ogni Consigliere può presentare una <<mozione d'ordine>>, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente regolamento, di altri regolamenti comunali.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla dichiarazione di inammissibilità, decide il Consiglio con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sentito eventualmente un Consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sentito eventualmente un Consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 71  
(Partecipazione agli Assessori non Consiglieri)

1. Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute sia pubbliche sia segrete del Consiglio.
2. Essi non concorrono alla determinazione del numero legale.

3. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.

#### Art. 72

##### (Partecipazione del Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale, o chi lo sostituisce:
  - a) è responsabile della redazione del verbale della seduta;
  - b) se richiesto dal Sindaco, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;
  - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

#### Art. 73

##### (Partecipazione dei responsabili dei servizi e di esperti)

1. I responsabili dei servizi del Comune ed esperti esterni, possono essere chiamati a relazionare su determinati argomenti nelle sedute consiliari su oggetti specifici rientranti nella loro competenza.

#### Art. 74

##### (Responsabile del verbale)

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dagli impiegati di segreteria da lui scelti, redige il processo verbale.
2. Il verbale ufficiale, in unica copia, è il testo da cui si traggono gli estratti e le copie per le informazioni.

#### Art. 75

##### (Contenuto del verbale)

~~1. Il processo verbale deve:~~

- ~~a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;~~
  - ~~b) far constare se la seduta o parte della seduta è segreta, nel qual caso il verbale sarà redatto in modo compatibile con la segretezza;~~
  - ~~c) descrivere in riassunto l'andamento della seduta consiliare;~~
  - ~~d) riassumere gli argomenti principali degli interventi;~~
  - ~~e) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando nelle votazioni palesi per ciascun votante il voto da lui espresso, ivi compreso quello degli astenuti nel voto e di coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione;~~
  - ~~f) far constare le forme delle votazioni seguite;~~
  - ~~g) assegnare alle deliberazioni un numero progressivo per anno;~~
  - ~~h) riportare il testo integrale di tutte le deliberazioni adottate.~~
2. I Consiglieri che, nel corso della seduta, abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono esigere che tale testo sia riportato integralmente nel verbale.

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o aperta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.
4. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Sindaco e dal Segretario comunale.
5. I verbali delle deliberazioni devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari e astenuti, l'indicazione dei nominativi.
6. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati in formato digitale, che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegare al verbale. A richiesta del Consigliere, le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale/deliberata della seduta.
7. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati all'albo pretorio.
8. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i particolari che possano recare danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### Art. 76

##### (Redazione del verbale)

1. Il verbale viene redatto, contestualmente allo svolgimento dei lavori, con le modalità di cui al precedente art. 75. ~~in una prima stesura, che deve essere conservata per almeno cinque anni.~~
2. ~~Al termine della seduta il verbale di cui al comma 1 viene siglato dal Segretario in ogni pagina.~~
3. ~~E' possibile registrare mediante strumenti elettromagnetici la seduta, salvo che il Consiglio comunale con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.~~
4. ~~Delle registrazioni effettuate, che comunque devono essere conservate per almeno cinque anni il Segretario può avvalersi per la redazione definitiva del verbale.~~
5. ~~Le registrazioni effettuate vengono pubblicate sul sito web del Comune. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)~~

#### Art. 77

##### (Approvazione e rettifiche dei verbali)

1. ~~Il verbale, sottoscritto dal Segretario Comunale, viene depositato entro quindici giorni alla seduta a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione.~~
2. ~~Dell'avvenuto deposito del verbale di cui al comma 1 è data comunicazione dal Sindaco. All'inizio della prima seduta utile successiva alla pubblicazione delle delibere deposito e nella stessa seduta il verbale sarà sottoposto ad approvazione.~~
3. La proposta di rettificare il verbale di precedente seduta precede ogni altro argomento all'ordine del giorno.
4. Il Consigliere che contesta il verbale propone, per iscritto, nella seduta di cui al comma 3, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale al posto del testo errato. Se non vi sono contestazioni, la correzione si intende approvata. Se vi sono contestazioni, su ciascuna proposta di correzione, interviene un Consigliere a favore e uno contro e il Consiglio approva la correzione proposta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. Nel caso di contestazione del verbale, il Segretario le annota a margine del verbale, il Segretario ha diritto di intervenire nella discussione.
6. ~~Se le rettifiche sono state approvate, il Segretario le annota a margine del verbale a cui le rettifiche si riferiscono.~~
7. ~~Nel caso di cui al comma 6 il Segretario ha il diritto di annotare sul verbale anche le sue obiezioni.~~

Art. 78  
(Pubblicità e segretezza delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:
  - a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, decide che la seduta debba essere segreta;
  - b) quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui;
  - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
  - d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del comune.~~Le sedute del Consiglio pubbliche, possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Sindaco ha facoltà di autorizzare, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Sono vietate riprese non autorizzate effettuate con qualsiasi strumentazione.~~
2. Il Comune assicura e promuove la pubblicità dei lavori consiliari attraverso la verbalizzazione, l'audioregistrazione e la videoripresa.
3. Le registrazioni audio e le videoriprese delle sedute consiliari hanno carattere e funzione pubblica, sono di mero ausilio alla verbalizzazione delle riunioni e non costituiscono documento amministrativo.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono integralmente registrate e videoriprese con mezzi elettronici a cura dell'Ufficio competente.
5. La registrazione audio e la videoripresa possono essere commissionate, secondo le procedure di legge e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, a soggetti esterni individuati dall'Amministrazione comunale.
6. Le registrazioni e le videoriprese stesse sono depositate nell'Ufficio di segreteria comunale e sono consultabili anche tramite il sito Internet del Comune.
7. In casi di particolare importanza, l'Amministrazione potrà autorizzare eventuali richieste di videoripresa delle sedute consiliari presentate da parte di giornali, televisioni, radio e organi di informazione in genere e comunicazione al fine di garantire il diritto di cronaca. Tali richieste dovranno pervenire almeno tre giorni prima della seduta. L'autorizzazione è disposta dal Sindaco previo il consenso della maggioranza dei Capigruppo e del rilascio da parte del soggetto richiedente dell'impegno formale al rispetto delle garanzie di autenticità e non decontestualizzazione delle immagini videoriprese.
8. E' vietata la diffusione parziale sia delle registrazioni audio che delle riprese video effettuate.
9. La registrazione audio e la videoripresa delle sedute di Consiglio Comunale dovranno sempre avvenire in forma integrale ed effettuate da postazione fissa e a campo aperto.
10. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione audio e video. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate si applicano le disposizioni di cui agli articoli 104 e 105 del presente regolamento rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

Sezione II  
Svolgimento dei lavori

Art. 79  
(Nomina degli scrutatori)

1. Subito dopo avere dichiarata aperta la seduta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.

3. Se nel corso della seduta qualcuno degli scrutatori si allontana dall'aula il Presidente, prima della votazione immediatamente successiva, nomina scrutatore un altro Consigliere in sostituzione.

Art. 80  
(Comunicazione del Presidente)

1. Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. Su tali comunicazioni solo eccezionalmente, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, o di un capogruppo, possono intervenire, per non più di cinque minuti i capogruppo o i consiglieri da loro delegati per fare osservazioni e raccomandazioni; comunque non può procedersi a deliberazioni.

Art. 81  
(Argomenti ammessi alla trattazione)

1. Il Consiglio non può deliberare, né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dall'articolo 77, comma 3.

Art. 82  
(Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza della iscrizione, stabilita nell'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto nell'art. 53, comma 5.

Art. 83  
(Tempi degli interventi)

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente regolamento o in altre norme, il relatore dispone di venti minuti per la illustrazione iniziale e di dieci minuti per la replica finale, i Consiglieri di dieci minuti per l'intervento principale e di cinque minuti per la replica finale e di due minuti per la dichiarazione di voto.
2. Il Consiglio Comunale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 36, con il consenso dei capogruppo che rappresentino i tre quinti del consiglio, può stabilire per la discussione di uno specifico oggetto tempi diversi disponendo eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo, purchè sia rispettato il criterio della proporzionalità fra i vari gruppi.

Art. 84  
(Tempi per interrogazioni, interpellanze, mozioni)

1. Alle interrogazioni, interpellanze, e alle mozioni, tranne quella di fiducia e sfiducia, si applicano le regole ed i tempi previsti dagli articoli 32, 33, 35 e 36.
2. Alle mozioni di sfiducia si applicano le procedure ed i tempi previsti dall'articolo 52 *del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 85  
(Argomenti discussi in commissione consiliare)

1. Se l'argomento è stato già esaminato in una commissione consiliare, se ed in quanto esistente, il relatore o i relatori di maggioranza e minoranza illustrano la posizione della commissione subito dopo l'illustrazione del relatore che presenta, a nome della Giunta o dei proponenti, la proposta di deliberazione o la questione oggetto di discussione.
2. Se il parere della commissione è unanime, terminata l'illustrazione del relatore e quella svolta a nome della commissione, si passa immediatamente al voto, salvo che uno o più consiglieri chiedano di parlare. In tal caso, il tempo dell'intervento è limitato a cinque minuti.
3. Se un quinto dei consiglieri o tanti capigruppo da rappresentare un quinto del Consiglio chiedano che si apra la discussione generale, nonostante il parere unanime della commissione, il Presidente decide o l'apertura della discussione o il ritorno in commissione o il rinvio della discussione generale ad altra seduta.
4. Se il parere non è unanime, concluse le illustrazioni del relatore di maggioranza e, se lo vogliono, dei relatori di minoranza, è consentito di passare subito ai voti, su proposta del Presidente, se nessuno si oppone. In caso contrario si segue la procedura ordinaria, di cui alla sezione III del presente Capo.

### SEZIONE III LA DISCUSSIONE

#### Art. 86 (Questioni pregiudiziali e sospensive)

1. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno o venga rinviato ad altra seduta.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio senza discussione.
3. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta prima dell'inizio delle votazioni con richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri. In tal caso, possono intervenire un Consigliere a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno e il Consiglio delibera sulla proposta di sospensiva.

#### Art. 87 (Apertura della discussione)

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente, con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Subito dopo, salvo quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 83, il relatore illustra tale oggetto.
2. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta che in tal caso viene allegata al verbale.
3. Eccezionalmente, su questioni a carattere tecnico giuridico o tecnico scientifico, su decisione del Presidente, può essere svolta dal Segretario o da un altro funzionario del Comune, ente od organizzazione dipendente, o da un esperto esterno.

#### Art. 88 (Intervento dei Consiglieri)

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo 85, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di iscrizione.
2. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola; tuttavia è consentito lo scambio di turno fra i Consiglieri, comunicato alla presidenza.
3. Il Presidente o almeno un quinto dei Consiglieri possono proporre la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Tale proposta è accolta se nessuno si oppone, in caso contrario decide il Consiglio senza discussione.

4. I consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal Presidente.
5. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
6. Gli interventi non possono contenere espressioni comunque offensive. Il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ordina che non si faccia menzione nel verbale delle espressioni offensive e, se il Consigliere persiste, gli toglie la parola e adotta le sanzioni opportune.
7. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.
8. Gli oratori parlano al proprio banco, in piedi e rivolti al Presidente.

#### Art.89

(Presentazione di emendamenti ed ordini del giorno in corso di discussione)

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare al Presidente, per iscritto, proposte di emendamento e ordini del giorno relativi agli argomenti in discussione.

#### Art. 90

(Chiusura della discussione generale)

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato ed è intervenuta la replica del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

### SEZIONE IV

#### LA FASE CHE PRECEDE LA VOTAZIONE FINALE

#### Art. 91

(Discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno)

1. Terminata la discussione generale, gli emendamenti e gli ordini del giorno relativi all'oggetto discusso sono illustrati, secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, da uno soltanto dei firmatari, per non più di cinque minuti, se non sono già illustrati nel corso della discussione generale.
2. Per ciascun emendamento e ordine del giorno, il Sindaco o l'Assessore competente e il relatore dichiarano, per non più di cinque minuti ciascuno, se accettano o respingono l'emendamento o l'ordine del giorno presentato.
3. I Consiglieri intervengono su ciascun emendamento o ordine del giorno solo per dichiarazioni di voto.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quello del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dell'emendamento principale.
6. Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento il Presidente ne fissa l'ordine dando la precedenza a quelli a contenuto più ampio.
7. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta complessiva ad altra seduta al fine di acquisire l'attestazione della relativa copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 151 comma 4 del dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)



Art. 92  
(Dichiarazione di voto finale)

1. Terminata la eventuale discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta salvo che per dichiarazione di voto.
2. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, il capogruppo o un suo delegato.
3. E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per motivare il proprio voto, se si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza.

SEZIONE V  
LE VOTAZIONI

Art. 93  
(Sistemi di votazione)

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. E' tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

Art. 94  
(Votazione palese)

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto di voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi:
  - a) per appello nominale;
  - b) per alzata di mano;
  - c) in modo tacito.
3. Il Presidente, prima della votazione, precisa in quale forma si ritiene data l'approvazione e con quale si intende respinta la proposta ed ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova invertendo il modo di indicazione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario comunale l'appello dei Consiglieri. Questi rispondono <<si>> oppure <<no>>, oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta. I Consiglieri che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i Consiglieri che non approvano alzano la mano. Infine chiede chi si astiene e i Consiglieri che si astengono alzano la mano. In caso di votazione dubbia, si procede alla votazione per appello nominale.
6. E' ammessa l'approvazione tacita, che si ha quando messa dal Presidente in votazione la proposta con la dichiarazione espressa che essa si intende approvata se nessuno fa obiezione, non vengono sollevate obiezioni da alcuno. Se viene fatta obiezione da un Consigliere, si procede secondo uno dei modi precedenti.
7. Se un consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto, viene dichiarato astenuto dalla votazione, e collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

Art. 95  
(Votazione segreta)

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente o dai capogruppo che rappresentano un quinto dei Consiglieri assegnati e deliberata dal Consiglio.
3. Essa è obbligatoria nel caso previsto dalla lett. b) del comma 1 dell'articolo 78 e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dagli altri regolamenti comunali.
4. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
5. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo <<si>> o <<no>> sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonima o di dubbio, anche il nome di coloro a favore di quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati, nel qual caso il Presidente spiegherà preliminarmente come si intendono votati i diversi candidati.
  - c) Chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;
  - d) Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del segretario comunale.
  - e) Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
  - f) Subito dopo la proclamazione del risultato le schede, a cura del Segretario, vengono distrutte.

#### Art. 96

##### (Votazione per singole parti)

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa, o a richiesta di un solo Consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di una mozione, di un emendamento o proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, mozione, emendamento o proposta di deliberazione, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

#### Art. 97

##### (Astensione obbligatoria dalla seduta)

1. I Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, nei casi previsti dall'articolo 78 comma 2 del Dlgs 267/2000. (*modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012*)
2. I soggetti di cui al comma 1, subito prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dall'aula, avvertendone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.
3. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 non sono computati ai fini della verifica del numero legale per il periodo di tempo in cui debbono allontanarsi dall'aula.

#### Art. 98

##### (Astensione facoltativa)

1. Il consigliere che intende astenersi nel voto lo dichiara nelle votazioni palesi; nelle votazioni segrete manifesta questa sua volontà mediante la scheda bianca.

2. Il consigliere che nel corso della votazione, pur rimanendo nell'aula, non esprime il suo voto nei modi previsti, viene collocato fra i presenti non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, e di ciò si fa menzione nel verbale.

Art. 99  
(Approvazione delle proposte)

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:
  - a) maggioranza qualificata o speciale
  - b) maggioranza assoluta
  - c) maggioranza relativa.
2. E' necessaria la maggioranza qualificata di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune per l'adozione dello Statuto e delle relative modifiche.
3. Per l'approvazione di tutte le proposte per le quali la legge, lo Statuto o il Regolamento non prescrivano la maggioranza qualificata o la maggioranza assoluta è sufficiente la maggioranza relativa, costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero dei votanti. La maggioranza assoluta è costituita dalla metà più uno dei consiglieri assegnati all'ente. La maggioranza relativa è costituita dalla maggioranza dei voti qualunque sia il numero dei votanti.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
5. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non si computano nel numero dei votanti.
6. I Consiglieri che non partecipano alla votazione debbono assentarsi dall'aula, previa comunicazione, e non si computano nel numero dei presenti
7. Le schede bianche o non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei voti.
8. Il bilancio di previsione, comprese le relative variazioni, e l'assunzione dei mutui devono essere approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 100  
(Nomine di rappresentanti del Consiglio)

1. Nei casi di nomine, designazioni e revoche di rappresentanti del Consiglio, ai sensi dell'articolo 42 comma 2 lettera m, e di altre norme vigenti, la proposta è deliberata sentiti i capogruppo. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*
2. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine e designazioni di cui al comma 1 alle minoranze oltre che alla maggioranza, i capi dei gruppi di minoranza, o i consiglieri delle minoranze, prima della votazione, indicano i candidati da loro scelti.
3. Nel caso di cui al comma 2, risultano nominati o designati i candidati indicati dalle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, fino ad esaurimento dei posti assegnati ad esse.
4. Nel caso in cui il Consiglio vota contestualmente per tutti i posti da ricoprire, risultano nominati o designati i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la quota riservata alle minoranze.

Art. 101  
(Lo scrutinio)

1. Il Presidente, con l'assistenza obbligatoria nelle votazioni segrete degli scrutatori nominate ai sensi dell'articolo 79, accerta l'esito del voto.
2. Qualora gli scrutatori non concordano sul numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti nel voto, dei voti favorevoli e contrari, oppure, nel caso di votazioni segrete per schede, sulla nullità o illeggibilità delle schede, la votazione viene immediatamente ripetuta.

3. Nelle votazioni segrete mediante schede gli scrutatori:
  - a) terminato lo spoglio delle schede, accertano il numero delle schede immesse nell'urna che deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti e votanti, detratti coloro che, comunque hanno rifiutato di consegnare la scheda;
  - b) accertano il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari, e delle schede bianche;
  - c) accertano la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso, e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti.
4. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete viene fatta risultare dal verbale della seduta.
5. Nel caso di contrasto tra gli scrutatori e il Presidente; il Presidente, esposte sinteticamente le ragioni del contrasto, fa ripetere immediatamente la votazione.

#### Art. 102

##### (Proclamazione dell'esito della votazione)

1. Nelle votazioni segrete, terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente ne proclama il risultato con la seguente formula <<Consiglieri presenti: (numero); Consiglieri votanti: (numero), voti nulli: (numero); astenuti nel voto: (numero); contrari: (numero); favorevoli (numero)>>; <<il Consiglio approva>> (se è stata raggiunta la maggioranza prescritta), oppure <<il Consiglio respinge>>, o formula equivalente.
2. Nelle votazioni palesi il Presidente, proclama il risultato con la formula <<il Consiglio approva >> oppure <<è approvato>>, o, <<il Consiglio respinge>>, oppure <<non è approvato>>, o formula equivalente.

### SEZIONE V

#### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

#### Art. 103

##### (Poteri del Presidente)

1. Chi presiede la seduta ha il potere:
  - a) di sospendere e sciogliere la seduta nei casi previsti dal presente regolamento;
  - b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e di espellerlo dalla seduta nei casi di cui all'articolo 104;
  - c) di ordinare l'espulsione dei non Consiglieri presenti che siano causa di disordine.

#### Art. 104

##### (Disciplina dei Consiglieri)

1. I Consiglieri devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata a verbale.
4. Se il Consigliere nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dalla seduta.

Art. 105  
(Disciplina del pubblico)

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio riservato ai Consiglieri, salvi i casi previsti dal presente regolamento, dalle altre norme vigenti o per delibera del Consiglio o autorizzazione del Presidente.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico stanno a capo scoperto e in silenzio.
3. Non sono ammesse riprese e/o registrazioni non autorizzate ai sensi del precedente art. 78, cartelli, striscioni o altro che possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
4. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale, ed eventualmente ad altri dipendenti addetti alla polizia della seduta, di espellere gli autori della turbativa. Ove questi non siano individuabili, o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente, sospesa eventualmente la seduta per il tempo necessario, ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

Art. 106  
(Tumulto in aula)

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente questi sospende, allontanandosi dal suo seggio, la seduta.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente la dichiara sospesa per un tempo determinato, oppure la dichiara sciolta.
3. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato nelle forme previste dall'articolo 54, comma 7, per i casi di urgenza.

Art. 107  
(Servizio di polizia durante la seduta)

1. Il Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. Il Presidente, ove sia necessario l'intervento della forza pubblica, prima di chiamarla, sospende o toglie la seduta.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Art. 108  
(Struttura e forma delle deliberazioni consiliari)

1. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo l'inserimento, entro la proposta scritta posta all'ordine del giorno, degli emendamenti approvati.
2. Il documento, di cui al comma 1, qualora contenga un provvedimento amministrativo, è composto dai seguenti elementi essenziali, oltre quelli eventuali richiesti dal contenuto concreto di ciascun documento:
  - a) il preambolo, contenente l'indicazione degli articoli di legge, di Statuto e di regolamento su cui l'atto si fonda e il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori del procedimento, ai

- pareri espressi dai responsabili dei servizi, della ragioneria e del Segretario comunale, nonché quando il caso, all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio;
- b) la motivazione, consistente nella enunciazione dei motivi dell'atto;
  - c) il dispositivo, che costituisce la parte precettiva del provvedimento: esso può articolarsi in più punti secondo il contenuto ed il carattere del provvedimento; i regolamenti devono essere divisi in articoli.
3. Nel verbale ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, e vengono indicati i consiglieri partecipanti alla votazione, con l'indicazione per ciascuno di essi del voto dato nelle votazioni palesi, o l'indicazione dei voti dati nelle votazioni segrete; negli estratti dal verbale, il contenuto della deliberazione viene preceduto dalle informazioni di cui al presente comma, e dalla data.

Art. 109  
(Pareri obbligatori)

1. Il Segretario comunale, responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, cura che i pareri prescritti dalle norme siano allegati alle proposte di deliberazioni cui si riferiscono.
2. Nei casi in cui, in base alle norme, trascorso infruttuosamente il termine previsto senza che il parere sia stato reso, il procedimento prosegue, il Segretario allega alla proposta la documentazione che attesta l'infruttuosa decorrenza del termine.
3. In tal caso, la deliberazione del Consiglio contiene nel preambolo anche l'indicazione di cui al comma 2.

Art. 110  
(Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta)

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4, del Dlgs 267/2000, entro il termine perentorio di sessanta giorni da quello di adozione. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*
2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

Art. 111  
(Pubblicazione delle deliberazioni)

1. Ai sensi dell'art. 124 del Dlgs 267/2000, le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Segretario comunale, mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e salvo il maggior termine previsto dallo Statuto e dai regolamenti comunali. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 112  
(Eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni)

1. *Le deliberazioni consiliari diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.*
2. *Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 113  
(Deliberazione di approvazione dei bilanci)

1. *Le deliberazioni di approvazione dei bilanci vengono adottate ai sensi degli art. 174 e 227 del Dlgs. 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 114

(Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni)

1. Il Consiglio nell'esercizio del potere di autotutela delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime eliminandone gli effetti dal momento in cui vengono emanate.
2. Il Consiglio nell'esercizio del medesimo potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni che riconosce inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.
3. L'annullamento e la revoca, di cui ai commi 1 e 2, sono subordinate all'esistenza di un interesse pubblico, concreto ed attuale all'eliminazione delle deliberazioni.
4. Il Consiglio inoltre può modificare le proprie deliberazioni attenendosi ai criteri di cui al comma 3.
5. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono indicare espressamente i provvedimenti annullati, revocati o modificati.

TITOLO VI

PROCEDURE PARTICOLARI

CAPO I

PROVVEDIMENTI RELATIVI AGLI ISTITUTI  
DI PARTECIPAZIONI POPOLARE,

Art. 115

(Procedimenti relativi agli istituti di partecipazione)

1. I regolamenti comunali recanti norme sulle petizioni, istanze e proposte popolari, quelli sul referendum e sulle altre forme di consultazione popolare disciplinano anche le procedure entro il Consiglio comunale se diverse da quelle previste dal presente regolamento.

Art. 116

(Procedimenti relativi ai rapporti con il Difensore civico)

*(abrogato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 117

(Procedimenti relativi ai rapporti con il revisore dei conti)

1. I regolamenti comunali sul revisore dei conti disciplinano le procedure entro il Consiglio relative ai rapporti tra esso e il revisore dei conti.

Art. 118

(Procedimenti relativi ai rapporti con enti e organizzazioni dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa)

1. Gli atti e i documenti relativi ad enti ed organizzazioni dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, vengono discussi e deliberati secondo le norme particolari contenute nei regolamenti specifici che li riguardano e, in mancanza, nel presente regolamento.

## TITOLO VII

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 119

(Entrata in vigore del presente regolamento)

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo ai sensi della legge, è pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo.

#### Art. 120

(Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare)

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

#### Art. 121

(Pubblicità)

1. Copia del presente regolamento viene distribuita ai Consiglieri, agli Assessori non facenti parte del Consiglio ed a quant'altri eventualmente indicati in apposita ordinanza sindacale.





# COMUNE DI MARANO SUL PANARO

## PROVINCIA DI MODENA

### REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con atto deliberativo consiliare n. 47  
Del 18.4.1995, come modificato con atto delibera-  
tivo consiliare n. 76 del 20.7.1995, controllato  
Dal CORECO senza rilievi salvo annullamento  
Parziale.  
Pubblicato all'Albo Pretorio in data 24.8.1995  
Entrato in vigore il 9.9.1995  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare n. 34  
Del 25.06.2008  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare n. 66  
Del 28.11.2012  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare N. 13  
Del 29.04.2013  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare N. 62  
Del 30.09.2014  
E MODIFICATO con atto deliberativo consiliare N. 43  
Del 24.09.2019

## INDICE SOMMARIO

### **TITOLO I: disposizioni preliminari**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Rapporti tra regolamento consiliare e altri regolamenti comunali
- Art. 4 – Decisioni integrative
- Art. 5 – Contingentamento dei tempi e garanzie di funzionalità del Consiglio
- Art. 6 – Equivalenza tra comunicazione scritta e comunicazione in corso di seduta
- Art. 7 – Sede del Consiglio comunale
- Art. 8 – Segreteria del Consiglio

### **TITOLO II: costituzione e organizzazione del Consiglio**

#### CAPO I: costituzione del Consiglio

- Art. 9 – Prima seduta
- Art. 10 – Convalida degli eletti
- Art. 11 – Durata della prima seduta

#### CAPO II: i gruppi consiliari

- Art. 12 – Composizione
- Art. 13 – Costituzione
- Art. 14 – Sede dei gruppi
- Art. 15 – Personale comunale addetto ai gruppi
- Art. 16 – Conferenza dei capigruppo

#### CAPO III: le commissioni consiliari

- Art. 17 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 18 – Commissioni consiliari speciali

#### CAPO IV: scioglimento del Consiglio

- Art. 19 – Prorogatio del Consiglio e delle altre articolazioni
- Art. 20 – Prorogatio degli incarichi ai singoli Consiglieri

### **TITOLO III: i Consiglieri**

#### CAPO I: diritti e poteri dei Consiglieri

##### Sezione I: principi generali

- Art. 21 – Norma di chiusura
- Art. 22 – Informazioni d'ufficio

##### Sezione II: diritti di informazione

- Art. 23 – Diritti di informazione
- Art. 24 – Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione

- Art. 25 – Copia dei documenti
- Art. 26 – Diniego di visione e copia
- Art. 27 – Diritto di accesso presso le organizzazioni dipendenti del Comune

#### Sezione III: poteri dei Consiglieri

- Art. 28 – Iniziative
- Art. 29 – Proposte di deliberazioni
- Art. 30 – Emendamenti
- Art. 31 – Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 32 – Interrogazioni
- Art. 33 – Interpellanza
- Art. 34 – Trasformazione dell'interpellanza in mozione
- Art. 35 – Mozione
- Art. 36 – Dichiarazione d'urgenza per mozioni e interpellanze
- Art. 37 – Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni

#### Sezione IV: altri diritti

- Art. 38 – Fatto personale
- Art. 39 – Deleghe a Consiglieri
- Art. 40 – Assistenza ai Consiglieri lavoratori e militari
- Art. 41 – Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi
- Art. 42 – Patrocinio legale

#### CAPO II: doveri dei Consiglieri

- Art. 43 – Obbligo di presenza
- Art. 44 – Obbligo del segreto
- Art. 45 – Obbligo di astensione
- Art. 46 – Norma di chiusura

#### CAPO III: durata in carica

- Art. 47 – Entrata in carica
- Art. 48 – Cessazione dalla carica
- Art. 49 – Decadenza
- Art. 50 – Prorogatio

### **TITOLO IV: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### CAPO I: organizzazione dei lavori prima della seduta

##### Sezione I: programmazione, ordine del giorno, convocazione

- Art. 51 – Poteri di convocazione del Consiglio
- Art. 52 – Data e ordine del giorno della seduta
- Art. 53 – Struttura e contenuto dell'ordine del giorno
- Art. 54 – Convocazione del Consiglio
- Art. 55 – Contenuto dell'avviso di convocazione
- Art. 56 – Seconda convocazione

- Art. 57 – Avviso per la seduta di aggiornamento
- Art. 58 – Convocazione di urgenza
- Art. 59 – Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri
- Art. 60 – Convocazione su richiesta di altri soggetti
- Art. 61 – Norme comuni alle convocazioni su richiesta di altri soggetti
- Art. 62 – Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all’ordine del giorno
- Art. 63 – Avvisi al pubblico

## Sezione II: adunanza e numero legale

- Art. 64 – Adunanza
- Art. 65 – Numero legale

## CAPO II: la seduta

### Sezione I: norme generali

- Art. 66 – Apertura della seduta
- Art. 67 – Presidente della seduta
- Art. 68 – Poteri del Presidente della seduta
- Art. 69 – Verifica del numero legale
- Art. 70 – Mozione d’ordine
- Art. 71 – Partecipazione degli Assessori non Consiglieri
- Art. 72 – Partecipazione del Segretario comunale
- Art. 73 – Partecipazione dei responsabili dei servizi e di esperti
- Art. 74 – Responsabile del verbale
- Art. 75 – Contenuto del verbale
- Art. 76 – redazione del verbale
- Art. 77 – Approvazione e rettifiche dei verbali
- Art. 78 – Pubblicità e segretezza delle sedute

### Sezione II: svolgimento dei lavori

- Art. 79 – Nomina degli scrutatori
- Art. 80 – Comunicazione del Presidente
- Art. 81 – Argomenti ammessi alla trattazione
- Art. 82 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 83 – Tempi degli interventi
- Art. 84 – Tempi per interrogazioni, interpellanze, mozioni
- Art. 85 – Argomenti discussi in commissione consiliare

### Sezione III: la discussione

- Art. 86 – Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 87 – Apertura della discussione
- Art. 88 – Intervento dei Consiglieri
- Art. 89 – Presentazione di emendamenti ed ordine del giorno in discussione
- Art. 90 – Chiusura della discussione generale

### Sezione IV: la fase che precede la votazione finale

Art. 91 – Discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno

Art. 92 – Dichiarazioni di voto finale

#### Sezione V: le votazioni

Art. 93 – Sistemi di votazione

Art. 94 – Votazione palese

Art. 95 – Votazione segreta

Art. 96 – Votazione per singole parti

Art. 97 – Astensione obbligatoria della seduta

Art. 98 – Astensione facoltativa

Art. 99 – Approvazione delle proposte

Art. 100 – Nomina di rappresentanti del Consiglio

Art. 101 – Lo scrutinio

Art. 102 – Proclamazione dell'esito della votazione

#### Sezione VI: disciplina delle sedute

Art. 103 – Poteri del Presidente

Art. 104 – Disciplina dei Consiglieri

Art. 105 – Disciplina del pubblico

Art. 106 – Tumulto in aula

Art. 107 – Servizio di polizia durante la seduta

### **TITOLO V: LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

Art. 108 – Struttura e forma delle deliberazioni consiliari

Art. 109 – Pareri obbligatori

Art. 110 – Ratifica delle deliberazioni deliberazioni d'urgenza della Giunta

Art. 111 – Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 112 – Controllo, eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni

Art. 113 – Deliberazione di approvazione dei bilanci

Art. 114 – Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni

### **TITOLO VI: PROCEDURE PARTICOLARI**

CAPO I: provvedimenti relativi agli istituti di partecipazione popolare, ai rapporti con il Difensore civico

Art. 115 – Procedimenti relativi agli istituti di partecipazione

Art. 116 – Procedimenti relativi ai rapporti con il Difensore civico

Art. 117 – Procedimenti relativi ai rapporti con il revisore dei conti

Art. 118 – Procedimenti relativi ai rapporti con enti e organizzazioni dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa

### **TITOLO VII: disposizioni transitorie e finali**

Art. 120 – Entrata in vigore del presente regolamento

Art. 121 – Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare

Art. 122 – Pubblicità

## TITOLO I Disposizioni preliminari

### Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.

### Art. 2 (Definizioni)

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:
  - a) adunanza: riunione dei Consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in <<seduta>>;
  - b) aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico
  - c) quorum strutturale o numero legale: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
  - d) quorum funzionale: è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
  - e) seduta: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente;
  - f) ordine del giorno: l'espressione ha due significati:
    - 1) elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
    - 2) documento scritto a carattere politico presentato dai Consiglieri, ai sensi dell'art. 30, in occasione della votazione di emendamenti a deliberazioni e di deliberazioni e sul quale il Consiglio vota separatamente;
  - g) Presidente: è colui che presiede la seduta, e cioè, secondo i casi, il Sindaco o il Vice Sindaco, o comunque colui che lo sostituisce per legge.
  - h) aggiornamento dei lavori: è il rinvio a una riunione successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - i) sessione (art. 11 Statuto): periodo temporale che coincide con l'anno solare.

### Art. 3 (Rapporti tra regolamento consiliare e altri regolamenti comunali)

1. Su questioni particolari espressamente disciplinate da regolamenti comunali si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente regolamento.

### Art. 4 (Decisioni integrative)

1. Sulle questioni che si presentano nel corso delle riunioni e non sono disciplinate dalle norme del presente regolamento e da altri regolamenti comunali decide il presidente della riunione.
2. In caso di contestazione della decisione del presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente dopo avere ascoltato, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno, due Consiglieri a favore e due contrari alla decisione del presidente o può rinviare la

decisione ad altra seduta, sentito il parere della Commissione per il regolamento, se ed in quanto esistente e funzionante.

#### Art. 5

(Contingentamento dei tempi e garanzie di funzionalità del Consiglio)

1. Il Sindaco può predeterminare per ciascun oggetto all'ordine del giorno il tempo massimo per la discussione e deliberazione su di esso.
2. Il Sindaco, salvo opposizione del Consiglio, può stabilire per ciascun oggetto all'ordine del giorno il tempo massimo ed eventualmente anche il numero degli interventi attribuito a ciascun gruppo, salvo il diritto di intervenire del Consigliere che ufficialmente si dissocia dal suo gruppo.

#### Art. 6

(Equivalenza tra comunicazione scritta e comunicazione in corso di seduta)

1. Ogni qualvolta il regolamento prevede comunicazioni di cui deve essere certa la data ed il contenuto la comunicazione fatta oralmente nel corso della seduta equivale a quella scritta.

#### Art. 7

(Sede del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale ha sede nell'edificio sito in Piazza Matteotti, 17.
2. Il Sindaco, può stabilire, in via eccezionale, di riunire il Consiglio in sede diversa, quando sussistono particolari esigenze.

#### Art. 8

(Segreteria del Consiglio)

1. La segreteria comunale funge da segreteria del Consiglio.

## TITOLO II COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

### Capo I

Costituzione del Consiglio

#### Art. 9

(Prima seduta)

1. Il Consiglio comunale viene convocato per la prima volta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione la prima seduta è presieduta dal Sindaco eletto.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

#### Art. 10

(Convalida degli eletti)

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge.
2. Il Consiglio provvede alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo le norme delle leggi vigenti.
3. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva riunione che costituisce aggiornamento della prima.
4. Alla prima seduta i Consiglieri proclamati possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo, e possono partecipare alla deliberazione consiliare anche se si tratta della loro convalida.
5. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto delle rinunzie presentate dai candidati proclamati eletti, e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.

#### Art. 11

(Durata della prima seduta)

1. Subito dopo la convalida degli eletti, nella stessa riunione, o in una riunione aggiornata, il Consiglio comunale, unitamente alla presa d'atto della avvenuta comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti la Giunta Comunale, tra i quali viene altresì individuato il Vice-sindaco, approva gli indirizzi generali di governo come contenuti in apposito documento proposto dal Sindaco eletto, secondo le disposizioni, *dell'art. 46 del Dlgs 267/2000*, dello Statuto, e del presente regolamento. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Capo II

#### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 12

(Composizione)

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista compongono un gruppo consiliare, indipendentemente dal loro numero.
2. Due o più Consiglieri possono costituire un gruppo consiliare non corrispondente ad alcuna lista, dandone comunicazione scritta alla segreteria del Comune. *(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*
3. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 1, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, alla segreteria del Comune.
4. Il Consigliere che intende far parte di un gruppo consiliare già costituito, oltre alla comunicazione di cui al comma 3, trasmette alla segreteria del Comune un documento scritto attestante l'accettazione della sua domanda da parte del capo del gruppo a cui intende aderire.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

#### Art. 13

(Costituzione)

1. I gruppi corrispondenti a liste elettorali eleggono entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti il capogruppo, dandone comunicazione scritta alla segreteria del Comune. Qualora il



capogruppo non venga eletto o non ne venga comunicata l'elezione, è capogruppo il Consigliere più anziano appartenente al gruppo.

2. E' facoltà del gruppo nominare un vice-capogruppo.
3. I gruppi di cui al comma 2 dell'art. 12, sono costituiti dal momento in cui è pervenuta alla segreteria del Comune la comunicazione scritta dei Consiglieri aderenti e la indicazione del capogruppo da essi eletto.
4. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

#### Art. 14 (Sede dei gruppi)

1. Il Consiglio comunale, sentiti i capogruppo, assegna ai gruppi nel loro insieme un locale arredato di dimensioni sufficienti, approvando se del caso un regolamento per l'uso esclusivo da parte di ciascun gruppo.

#### Art. 15 (Personale comunale addetto ai gruppi)

1. L'ufficio segreteria è a disposizione dei gruppi consiliari per il lavoro di segretariato.

#### Art. 16 (Conferenza dei capogruppo)

1. Il Sindaco convoca e presiede la conferenza dei capogruppo.
2. La conferenza:
  - a) designa i Consiglieri che rappresentano i gruppi nelle commissioni consiliari e negli altri casi previsti dalle norme;
  - b) svolge le altre funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. La conferenza dei capogruppo è convocata e presieduta dal sindaco o, in caso di suo impedimento, da chi ne fa le veci. Ogni capogruppo, in caso di propria assenza o impedimento, può formalizzare per iscritto la delega ad altro componente del medesimo gruppo alla seduta della conferenza.
4. Viene convocata ogni qualvolta esistano questioni sulle quali è indispensabile l'informazione ed il parere dei gruppi consiliari. *(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*
5. Inoltre essa viene di regola convocata *almeno tre giorni antecedenti* il Consiglio Comunale per informare gli stessi capogruppo dei contenuti degli argomenti in discussione. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*
6. L'orario di convocazione viene stabilito di volta in volta dal Sindaco.
7. Le determinate della conferenza dei capogruppo si intendono adottate se sono state approvate da un numero di capogruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Il Sindaco nella conferenza dei capogruppo non vota, salvo il caso in cui rappresenti un gruppo.
9. *La convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, all'indirizzo specificato dal richiedente. (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*
10. *Il Capogruppo che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata.”; (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*

**CAPO III**  
**LE COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 17  
(Commissioni consiliari permanenti)

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con approvazione di apposite norme regolamentari, nel suo seno commissioni permanenti, determinando nelle stesse norme il numero di esse, le materie di loro competenza, il numero dei consiglieri che le compongono e le regole procedurali di funzionamento.
2. Le Commissioni vengono convocate dal Presidente almeno una volta all'anno. *(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*

Art. 18  
(Commissioni consiliari speciali)

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con approvazione di apposite norme regolamentari, nel suo seno commissioni speciali per oggetti specifici, determinando nelle stesse norme l'oggetto specifico e le regole procedurali di funzionamento.

**CAPO IV**  
**SCIoglimento DEL CONSIGLIO**

Art. 19  
(Prorogatio del Consiglio e delle altre articolazioni)

1. Nei casi di scioglimento del Consiglio, le sue funzioni e quella di ogni altra sua articolazione sono prorogate fino al giorno della elezione del successivo Consiglio, con il limite che è possibile adottare solo atti urgenti ed improrogabili, ai sensi di legge e nel rigoroso rispetto della vigente disciplina in materia di proroga degli Organi Amministrativi.

Art. 20  
(Prorogatio degli incarichi ai singoli Consiglieri)

1. Nei casi di scioglimento del Consiglio, sono prorogati, sino all'entrata in carica dei successori gli incarichi ai singoli Consiglieri, nei limiti delle norme vigenti in materia di proroga degli Organi amministrativi.

**TITOLO III**  
**I CONSIGLIERI**

**CAPO I**  
**DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

SEZIONE I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 21  
(Norma di chiusura)

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento, dai regolamenti comunali.

Art. 22  
(Informazioni d'ufficio)

1. Copia delle relazioni annuali o periodiche della Giunta e dei responsabili dei servizi, vengono inviate tempestivamente ai capogruppo per la successiva informazione ai rispettivi consiglieri di appartenenza.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle aziende e organizzazioni dipendenti dal Comune, agli enti e organizzazioni cui il Comune partecipa, ai rapporti su convenzioni e accordi programmatici.

Sezione II  
Diritti di informazione

Art. 23  
(Diritti di informazione)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione di atti e documenti in possesso dell'Amministrazione e degli enti ed organizzazioni dipendenti.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Amministrazione comunale, enti e organizzazioni dipendenti o, comunque, utilizzati ai fini della attività amministrativa, nei limiti previsti nel vigente Statuto e nel Regolamento di accesso agli atti.

Art. 24  
(Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione)

1. Nel caso in cui il Consigliere conosca gli estremi di identificazione del documento e la sua collocazione rivolge la richiesta di visione al responsabile della unità organizzativa che detiene il documento.
2. In tutti gli altri casi, il Consigliere comunale si rivolge al Segretario comunale sia per conoscere gli estremi e la collocazione dei documenti, sia per sapere se l'Amministrazione possiede documenti utili rispetto a un determinato argomento.
3. Il Segretario comunale avvalendosi, se costituito, di un apposito ufficio e, se esistenti, di strumenti di catalogazione e di informazione costruiti dall'Amministrazione, informa nel più breve tempo possibile il Consigliere sull'esistenza dei documenti richiesti, sugli estremi e su ogni altro elemento atto ad individuare il documento e la sua collocazione entro l'Amministrazione e gli enti e le organizzazioni dipendenti.
4. Il Consigliere deve essere posto nelle migliori condizioni possibili per l'esercizio del diritto.

Art. 25  
(Copia dei documenti)

1. Il Consigliere ha diritto di ottenere copia dei documenti.
2. La richiesta può essere fatta nel corso della visione dei documenti di cui all'art. 24, oppure con domanda scritta al responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento, nella quale devono essere indicati gli estremi del documento.

3. Il rilascio delle copie avviene nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta.

Art. 26  
(Diniego di visione e copia)

1. Al Consigliere comunale non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Nei casi in cui, in base alle norme di legge o dello Statuto, il responsabile del servizio che detiene il documento nega la visione o la copia del documento, il Consigliere può ricorrere con atto scritto al Sindaco, che entro dieci giorni dal deposito del ricorso decide definitivamente per l'ente.

Art. 27  
(Diritto di accesso presso le organizzazioni dipendenti del Comune)

1. Le norme organizzative delle aziende e delle altre organizzazioni dipendenti dal Comune devono contenere disposizioni analoghe a quelle degli articoli della presente sezione, per consentire l'accesso, da parte dei Consiglieri, ai documenti da loro posseduti.
2. Per ogni altra questione si applicano le disposizioni di cui agli articoli della presente sezione.

**SEZIONE III**  
**POTERI DEI CONSIGLIERI**

Art. 28  
(Iniziative)

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
  - a) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge e allo Statuto;
  - b) proporre l'inversione dell'ordine del giorno;
  - c) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
  - d) presentare emendamenti ed ordini del giorno;
  - e) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - f) esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

Art. 29  
(Proposte di deliberazione)

1. Le proposte dei singoli Consiglieri non sono ammissibili se non presentano i requisiti richiesti per le deliberazioni consiliari dall'art.108.
2. La inammissibilità è dichiarata dal Sindaco. In caso di contestazione decide il Consiglio.

Art. 30  
(Emendamenti)

1. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati per iscritto, prima della seduta o durante la seduta, anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto dell'emendamento.

2. Gli emendamenti prima della seduta vengono depositati presso la segreteria comunale e immediatamente comunicati al Sindaco.
3. Gli emendamenti presentati prima della discussione sulla proposta oggetto di emendamento vengono letti dal Presidente prima dell'inizio della discussione; gli emendamenti presentati durante la discussione vengono letti dal Presidente, appena possibile, a meno che non siano stati letti dallo stesso presentatore nel corso del suo intervento.
4. Il Sindaco, un capogruppo, un quinto dei Consiglieri possono chiedere che la proposta oggetto di emendamenti venga rinviata ad una seduta successiva, previo eventuale parere della commissione competente. In caso di urgenza, il Sindaco può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla valutazione degli emendamenti.

#### Art. 31

(Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni)

1. Le interrogazioni, interpellanze, e mozioni sono formulate per iscritto e presentate alla segreteria comunale che le protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione, e assegna ad esse un numero d'ordine progressivo.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e mozioni su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
3. Nel caso previsto dal comma 2, si applicano le regole proprie delle mozioni, salvo il diritto del primo firmatario per ciascuna interpellanza di intervenire subito dopo l'illustrazione della mozione.
4. I Consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di due interpellanze o due mozioni o due tra interpellanze e mozioni.
5. Nel caso di interpellanze o mozioni, e qualora un'interrogazione sia sottoscritta da più di un Consigliere, svolge l'interrogazione o l'interpellanza o la mozione il primo firmatario; in caso di sua assenza, la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente l'interrogazione, interpellanza o mozione decade.
6. I presentatori di interrogazioni e interpellanze possono chiedere che esse vengano svolte nella commissione consiliare competente anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni e interpellanze in aula.

#### Art. 32

(Interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco di conoscere:
  - a) se qualche fatto sia vero,
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
  - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
  - d) quale è la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
2. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non specifichi, si intende che la interrogazione è a risposta orale.
3. La risposta scritta viene comunicata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 30 (trenta) giorni (*modificato con delibera di consiglio n.43 del 24.09.2019*).
4. Ciascun Consigliere non può presentare più di tre interrogazioni a risposta scritta per mese e più di ventiquattro in un anno.
5. Alle interrogazioni a risposta orale viene assegnato un tempo non superiore ad un'ora, o non superiore a trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere interpellanze e mozioni. Le

interrogazioni vengono svolte tutte insieme senza interruzione all'inizio della seduta, fatto salvo quanto previsto da altre disposizioni del presente regolamento.

6. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco risponde a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di dieci minuti.
7. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta successiva. Quelle che a causa del tempo non sono state svolte vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.
8. Qualora, per necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco informa il Consiglio delle ragioni del ritardo ed indica la seduta in cui sarà data risposta, che in ogni caso non può superare i due mesi dalla presentazione. In tal caso, l'interrogazione così posticipata precede ogni altra interrogazione. E' fatto salvo il tempo massimo per seduta assegnato alle interrogazioni dal comma 5.
9. L'interrogante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta per non più di cinque minuti.

#### Art. 33 (Interpellanza)

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco da uno o più consiglieri comunali per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Allo svolgimento delle interpellanze sono dedicati, subito dopo le interrogazioni, al massimo sessanta minuti oppure trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte anche interrogazioni o mozioni. Si può derogare a tali termini qualora ciò si renda opportuno per concludere lo svolgimento di una sola interpellanza trattata nella seduta. Per quanto riguarda l'ordine di trattazione delle interpellanze si applicano le stesse regole delle interrogazioni.
3. Allorchè, seguendo l'ordine del giorno, bisogna trattare un'interpellanza, il Presidente invita l'interpellante ad illustrarla per non più di cinque minuti. Subito dopo il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza l'Assessore indicato dal Sindaco rispondono all'interpellante per un tempo non superiore a dieci minuti. Terminata la risposta, l'interpellante può esprimere per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per cui è soddisfatto o meno della risposta. Subito dopo può aprirsi una discussione alla quale ciascun Consigliere può partecipare una sola volta per un tempo non superiore a cinque minuti. Se vi è stata discussione, terminati gli interventi, il Sindaco o l'Assessore possono riesporre le proprie ragioni per non più di cinque minuti e l'interpellante replicare per non più di cinque minuti.

#### Art. 34 (Trasformazione dell'interpellanza in mozione)

1. Al termine dello svolgimento delle interpellanze, ciascuno degli interpellanti può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### Art. 35 (Mozione)

1. La mozione consiste:
  - a) in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi;

- b) in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti.
  - c) In un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi, o fa voti, o manifesta sentimenti in nome della comunità.
2. La mozione viene presentata da un capogruppo o da almeno un quinto dei Consiglieri.
  3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.
  4. Allo svolgimento delle mozioni viene dedicato un tempo non superiore a sessanta minuti per ciascuna seduta, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione di una mozione. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni, iscritte all'ordine del giorno, esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre, salvo il caso dell'urgenza di cui all'articolo 36.
  5. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di quindici minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di dieci minuti. Al termine il Sindaco, o l'Assessore da questo delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di quindici minuti. Subito dopo, la mozione viene posta in votazione.

#### Art. 36

(Dichiarazione d'urgenza per mozioni e interpellanze)

1. In occasione di accadimenti di particolare gravità, il Sindaco, o i capogruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio, possono dichiarare l'urgenza dello svolgimento di interpellanze e mozioni relative a tale accadimento e possono decidere, in deroga a tutte le disposizioni della presente sezione:
  - a) il giorno e l'ora dello svolgimento, decidendo, se il Consiglio non è già stato convocato, la contestuale convocazione del Consiglio;
  - b) il tempo a disposizione di ciascun partecipante alla discussione;
  - c) il tempo massimo complessivo assegnato a ciascun gruppo.

#### Art. 37

(Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni)

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate in ogni momento, con una dichiarazione di tutti i firmatari, determinando o il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso.
2. Si intendono ritirare le interrogazioni, interpellanze e mozioni se nessuno dei firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento.
3. Il Sindaco, ove le circostanze lo rendano politicamente opportuno, ha il diritto di rispondere in Consiglio alle interrogazioni o interpellanze presentate, anche se ritirate.

### SEZIONE IV ALTRI DIRITTI

#### Art. 38

(Fatto personale)

1. Il <<fatto personale>> sussiste quando un Consigliere venga accusato di comportamento scorretto o illegittimo e quando gli vengano attribuite opinioni diverse dalle proprie.

2. Il Consigliere che chiede la parola per <<fatto personale>> deve precisare in che consiste il <<fatto personale>>.
3. Il Presidente decide, salvo opposizione, sull'ammissibilità della richiesta.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.
5. Nel caso in cui il Presidente o il Consiglio ritiene che sussista il fatto personale, il Consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di cinque minuti.
6. Qualora il Consigliere lamenti una lesione della sua onorabilità può chiedere, con l'intervento di cui al comma 5, la costituzione di un Comitato composto da tre Consiglieri che giudichi sulla verità dei fatti che gli sono stati attribuiti, lesivi della onorabilità.
7. Il Consiglio, senza discussione, decide seduta stante, con votazione segreta la costituzione del Comitato; qualora il Consiglio abbia deliberato la Costituzione, il Presidente nomina i suoi componenti.

Art. 39  
(Deleghe a Consiglieri)

*(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*

1. Il Sindaco, con provvedimento da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva, può conferire a singoli consiglieri una delega avente ad oggetto materie circoscritte e puntuali, nell'ambito delle quali il consigliere delegato medesimo coadiuva il sindaco nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al sindaco medesimo osservazioni e proposte, escluso ogni potere decisionale.
2. Nell'ambito delle materie individuate, il consigliere può:
  - a. compiere studi e indagini su oggetti particolari;
  - b. organizzare manifestazioni, convegni e iniziative analoghe su argomenti specifici;
  - c. tenere sotto osservazione per un tempo determinato settori specifici dell'attività dell'Amministrazione;
3. Il Consiglio Comunale adotta, se ed in quanto necessario per il fine, la deliberazione con la quale individua i mezzi personali e materiali, necessari per svolgere tali compiti.
4. La delega ha durata pari al mandato del sindaco e può essere revocata con decreto del sindaco medesimo da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 40  
(Assistenza ai Consiglieri lavoratori e militari)

*(abrogato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 41  
(Assicurazione dei Consiglieri contro i rischi)

1. Ai sensi dell'articolo 86 comma 5 del Dlgs 267/2000 i Comuni possono assicurare i propri consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 42  
(Patrocinio Legale)



1. *Ai Consiglieri possono essere estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi e all'assistenza legale sin dall'avvio del procedimento. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

## CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI

### Art. 43 (Obbligo di presenza)

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e di altre articolazioni del consiglio di cui facciano parte, oppure di giustificare per iscritto l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza va fatta pervenire alla segreteria comunale entro tre giorni dalla riunione alla quale non si è partecipato.
3. Il Sindaco, di sua iniziativa o su segnalazione del Segretario comunale, contesta per iscritto al Consigliere la non ammissibilità delle ragioni addotte per giustificare l'assenza. Il Consigliere può controdedurre entro dieci giorni dalla comunicazione del Sindaco. In tal caso, se il Sindaco non ritiene valide le controdeduzioni, rimette la questione al Consiglio che decide con voto segreto.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.

### Art. 44 (Obbligo del segreto)

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute segrete.

### Art. 45 (Obbligo di astensione)

1. Oltre i casi di astensione obbligatoria di cui all'articolo 97, i Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dalle leggi vigenti.

### Art. 46 (Norma di chiusura)

1. I Consiglieri comunali adempiono a tutti gli altri obblighi previsti dalle leggi, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

## CAPO III DURATA IN CARICA

### Art. 47 (Entrata in carica)

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è esecutiva la relativa deliberazione adottata dal Consiglio, salvo il caso previsto dall'art. 10
2. La deliberazione di surrogazione può essere dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 48

##### (Cessazione della carica)

1. *Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 49

##### (Decadenza)

1. *Alla decadenza del Consigliere Comunale si applicano le norme previste dall'art. 68 e seguenti del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 50

##### (Prorogatio)

1. Nei casi di scioglimento del Consiglio, fatto salvo quanto previsto, dall'art. 141 del Dlgs 267/2000, i diritti, i poteri, i doveri e le funzioni del Consigliere comunale sono prorogati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)

### **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI PRIMA DELLA SEDUTA

#### SEZIONE I

#### ORDINE DEL GIORNO, CONVOCAZIONE

#### Art. 51

##### (Poteri di convocazione del Consiglio)

1. La convocazione del Consiglio Comunale è di norma di competenza del Sindaco, salvi gli altri casi previsti dalla legge.

#### Art. 52

##### (Data e ordine del giorno della seduta)

1. Il Sindaco stabilisce la data e l'ora della seduta e fissa l'ordine del giorno.
2. Sono fatti salvi gli obblighi di convocazione del Consiglio in capo al Sindaco nei casi previsti dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

#### Art. 53

##### (Struttura e contenuto dell'ordine del giorno)

1. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta.
2. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che il Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'oggetto da trattare.
3. Gli oggetti, fatte salve disposizioni specifiche dello statuto o di altri regolamenti, sono ordinati secondo lo schema seguente:
  - a) proposte di deliberazioni, ivi comprese quelle popolari
  - b) petizioni, istanze popolari;
  - c) discussioni sui risultati di forme di consultazione popolare;
  - d) interrogazioni;
  - e) interpellanze;
  - f) mozioni;
  - g) altri oggetti.

*(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*
4. Il Sindaco, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpare oggetti distinti, indipendentemente dall'ordine di cui al comma 3, quando vertono su questioni uguali o vicine, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.
5. Il Consiglio, su proposta di un consigliere, può in ogni momento, nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

#### Art. 54

##### (Convocazione del Consiglio)

1. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco mediante avviso scritto, notificato ai Consiglieri nel domicilio come definito nel presente articolo.
2. La Consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla ricevuta di avvenuta lettura effettuata dal sistema di e.mail. *(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*
3. Per domicilio del Consigliere nel Comune si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè situato entro il territorio del Comune, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria comunale, oppure la segreteria comunale qualora il consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra.
4. Nel caso in cui il messo comunale non possa notificare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere esso viene notificato presso la segreteria comunale.
5. Nel caso in cui l'avviso di convocazione viene notificato presso la segreteria comunale, dell'avvenuto deposito il Consigliere viene avvisato a cura del Segretario comunale mediante telegramma inviato alla sua residenza anagrafica.
6. L'avviso di convocazione viene notificato almeno cinque giorni prima non festivi, prima della data del Consiglio. *(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*
7. Per le sedute straordinarie l'avviso va notificato almeno tre giorni prima, per quelle in via di urgenza almeno ventiquattro ore prima; in questo ultimo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, tutte o alcune delle deliberazioni sugli oggetti all'ordine del giorno possono essere differite al giorno seguente o ad altra data.

8. Per la notificazione di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applica quanto disposta dal comma 7 per le riunioni di urgenza.
9. Nel computo dei termini si escludono il giorno e l'ora iniziali e finali, e vengono compresi i giorni festivi.
10. *Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista dai precedenti commi del presente articolo. (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*
11. *Il Consigliere che abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo di strumenti informatici, telematici ed elettronici, è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata.”; (mod. con del di CC n. 34 del 25.06.2008)*

#### Art. 55

(Contenuto dell'avviso di convocazione)

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione,
  - b) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione, fermo restando che il medesimo arrivo può contenere sia la prima che la seconda convocazione;
  - c) la menzione dell'urgenza, se del caso;
  - d) l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri di cui agli articoli 52 e 53;
  - e) la data e la firma del sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Gli avvisi di convocazione della prima seduta successiva alle elezioni, per la convalida degli eletti e quelle per la presa d'atto della comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta e per la approvazione del documento sugli indirizzi generali di governo sono firmati dal Sindaco eletto.

#### Art 56

(Seconda convocazione)

1. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno e l'ora della seconda, e nell'adunanza in prima convocazione non viene raggiunto il numero legale, della seconda convocazione viene data notizia mediante telegramma ai Consiglieri non presenti all'adunanza dichiarata deserta.
2. La seduta in seconda convocazione non può iniziare se non sono trascorse almeno 24 ore dall'ora di inizio dalla prima.
3. Se la riunione in prima convocazione è stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale e nell'avviso di convocazione non era stato indicato il giorno e l'ora della seconda questa viene convocata con avviso scritto nei modi e nei termini stabiliti per la prima.

#### Art. 57

(Avviso per la seduta di aggiornamento)

1. L'avviso che la seduta è stata aggiornata, con l'indicazione del giorno e dell'ora, viene inviato mediante telegramma spedito almeno otto ore prima ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Consiglio deliberò l'aggiornamento.

#### Art. 58

(Convocazione di urgenza)

1. Il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta dei capogruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati, convoca di urgenza il Consiglio (indicando le ragioni dell'urgenza da lui individuate o a lui comunicate dai capogruppo).

#### Art. 59

(Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri)

1. In attuazione dell'articolo, *39 comma 2 del Dlgs 267/2000*, se un quinto dei Consiglieri, mediante atto scritto, chiede che il Consiglio sia convocato per deliberare o discutere su proposte di deliberazione o su argomenti determinati, il Sindaco, aggiunge all'ordine del giorno del Consiglio già convocato i nuovi oggetti proposti, salvo il rispetto del termine previsto dall'articolo 52, oppure convoca il Consiglio entro venti giorni dal giorno del deposito della richiesta presso la segreteria comunale, inserendo nell'ordine del giorno, eventualmente insieme ad altri oggetti, gli oggetti indicati dai richiedenti. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 60

(Convocazione su richiesta di altri soggetti)

1. Il Sindaco convoca il Consiglio nei modi e nei tempi ivi previsti, nei casi in cui le leggi, lo Statuto, il presente regolamento e altri regolamenti comunali prevedono l'obbligo di convocazione su richiesta di altri soggetti o comunque come conseguenza di fatti determinati.

#### Art. 61

(Norme comuni alle convocazioni su richiesta di altri soggetti)

1. Il Sindaco rifiuta la iscrizione all'ordine del giorno di oggetti ed argomenti che non rientrano nella competenza del Consiglio o sono comunque vietati dalla legge.
2. Contro la decisione del Sindaco i richiedenti possono proporre ricorso al Consiglio entro dieci giorni dalla comunicazione del diniego; in tal caso il Consiglio viene convocato al massimo entro venti giorni dal deposito del ricorso presso la segreteria comunale, e lo accoglie con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 62

(Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno)

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la *Segreteria almeno tre giorni non festivi precedenti la riunione. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012 e con delibera 62 del 30.09.2014)*
2. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, salva diversa determina ad unanimità del Consiglio Comunale, se almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta non venga depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata e corredata dei necessari schemi oggetto della deliberazione.
3. I consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati e altresì di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in esame richiamati o citati. Gli schemi di deliberazione e gli eventuali atti ad essi allegati, saranno inviati tramite mail ai Capigruppo e, per conoscenza, ai consiglieri e agli Assessori. *(modificato con delibera n. 62 del 30.09.2014)*

#### Art. 63

(Avvisi al pubblico)

1. Copia dell'avviso di convocazione viene pubblicata, a cura del Segretario comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, salvo il caso della convocazione di urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene almeno 8 ore prima.
2. Il Sindaco provvede a far avvisare la cittadinanza mediante manifesti.
3. Nei giorni di seduta del Consiglio dal palazzo comunale è esposta la bandiera nazionale.

## SEZIONE II ADUNANZA E NUMERO LEGALE

### Art. 64 (Adunanza)

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei Consiglieri a mano a mano che entrano nell'aula.
3. Appena raggiunto il numero legale il Segretario ne informa il Presidente.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è redatto verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

### Art. 65 (Numero legale)

1. Per le riunioni in prima convocazione la seduta non è valida se non è presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, il numero legale per la seconda convocazione è raggiunto se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri.

## CAPO II LA SEDUTA

### SEZIONE I NORME GENERALI

#### Art. 66 (Apertura della seduta)

1. Il Presidente, ricevuta dal Segretario comunale la comunicazione di cui al comma 3 dell'articolo 62, invita lo stesso a procedere all'appello nominale dei Consiglieri e, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

#### Art. 67 (Presidente della seduta)

1. Il Sindaco, *ai sensi dell'articolo 50, comma 2, del Dlgs 267/2000*, presiede il Consiglio salve le eccezioni previste dalla legge e dallo Statuto. *(modificato con delibera n.66 del 28.11.2012)*
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta a chi lo supplisce ai sensi dello statuto..
3. In caso di impedimento o assenza anche del supplente del Sindaco, la presidenza spetta a chi lo supplisce ai sensi dello Statuto.
4. Gli Assessori non Consiglieri non possono assumere la presidenza del Consiglio.

Art. 68  
(Poteri del Presidente della seduta)

1. Il Presidente:
  - a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - b) concede ai Consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
  - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
  - e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali sia da parte dei Consiglieri che da parte del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali sia da parte dei Consiglieri che da parte del pubblico.
2. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Art 69  
(Verifica del numero legale)

1. Il Presidente non è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia o no in numero legale.
2. Ogni Consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
3. Prima di ogni votazione, il Segretario avverte il Sindaco se è venuto a mancare il numero legale.
4. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero il numero legale, il Presidente sospende la seduta per 15 minuti; scaduto il termine, si procede ad una verifica e se si constata che il numero legale non viene raggiunto il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Art. 70  
(Mozione d'ordine)

1. Ogni Consigliere può presentare una <<mozione d'ordine>>, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente regolamento, di altri regolamenti comunali.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla dichiarazione di inammissibilità, decide il Consiglio con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sentito eventualmente un Consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, sentito eventualmente un Consigliere a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 71  
(Partecipazione agli Assessori non Consiglieri)

1. Gli Assessori non Consiglieri hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute sia pubbliche sia segrete del Consiglio.
2. Essi non concorrono alla determinazione del numero legale.

3. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.

#### Art. 72

##### (Partecipazione del Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale, o chi lo sostituisce:
  - a) è responsabile della redazione del verbale della seduta;
  - b) se richiesto dal Sindaco, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;
  - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

#### Art. 73

##### (Partecipazione dei responsabili dei servizi e di esperti)

1. I responsabili dei servizi del Comune ed esperti esterni, possono essere chiamati a relazionare su determinati argomenti nelle sedute consiliari su oggetti specifici rientranti nella loro competenza.

#### Art. 74

##### (Responsabile del verbale)

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dagli impiegati di segreteria da lui scelti, redige il processo verbale.
2. Il verbale ufficiale, in unica copia, è il testo da cui si traggono gli estratti e le copie per le informazioni.

#### Art. 75

##### (Contenuto del verbale)

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi e dei Consiglieri che hanno dichiarato di non partecipare al voto e che sono usciti dall'aula.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta o aperta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri possono chiedere di mettere a verbale proprie dichiarazioni e/o particolari annotazioni.
4. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Sindaco e dal Segretario comunale.
5. I verbali delle deliberazioni devono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, solo per i voti contrari e astenuti, l'indicazione dei nominativi.
6. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni, vengono registrati in formato digitale, che costituisce resoconto della seduta. Le dichiarazioni di voto, presentate in forma scritta, sono allegate al verbale. A richiesta del Consigliere, le dichiarazioni di voto possono essere riportate anche per esteso nel verbale/delibera della seduta.
7. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati all'albo pretorio.



8. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i particolari che possano recar danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

*(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*

#### Art. 76

(Redazione del verbale)

1. Il verbale viene redatto, contestualmente allo svolgimento dei lavori, con le modalità di cui al precedente art. 75.

*(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*

#### Art. 77

(Approvazione e rettifiche dei verbali)

1. All'inizio della prima seduta utile successiva alla pubblicazione delle delibere il verbale sarà sottoposto ad approvazione. *(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*

2. La proposta di rettificare il verbale di precedente seduta precede ogni altro argomento all'ordine del giorno.

3. Il Consigliere che contesta il verbale propone, per iscritto, nella seduta di cui al comma 3, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale al posto del testo errato. Se non vi sono contestazioni, la correzione si intende approvata. Se vi sono contestazioni, su ciascuna proposta di correzione, interviene un Consigliere a favore e uno contro e il Consiglio approva la correzione proposta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Nel caso di contestazione del verbale, il Segretario le annota a margine del verbale, il Segretario ha diritto di intervenire nella discussione.

#### Art. 78

(Pubblicità e segretezza delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:

a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, decide che la seduta debba essere segreta;

b) quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui;

c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;

d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del comune.

*(modificato con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_2020)*

2. Il Comune assicura e promuove la pubblicità dei lavori consiliari attraverso la verbalizzazione, l'audioregistrazione e la videoripresa.

3. Le registrazioni audio e le videoriprese delle sedute consiliari hanno carattere e funzione pubblica, sono di mero ausilio alla verbalizzazione delle riunioni e non costituiscono documento amministrativo.

4. Le sedute del Consiglio Comunale sono integralmente registrate e videoriprese con mezzi elettronici a cura dell'Ufficio competente.

5. La registrazione audio e la videoripresa possono essere commissionate, secondo le procedure di legge e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, a soggetti esterni individuati dall'Amministrazione comunale.

6. Le registrazioni e le videoriprese stesse sono depositate nell'Ufficio di segreteria comunale e sono consultabili anche tramite il sito Internet del Comune.

7. In casi di particolare importanza, l'Amministrazione potrà autorizzare eventuali richieste di videoripresa delle sedute consiliari presentate da parte di giornali, televisioni, radio e organi di informazione in genere e comunicazione al fine di garantire il diritto di cronaca. Tali richieste dovranno pervenire almeno tre giorni prima della seduta. L'autorizzazione è disposta dal Sindaco previo il consenso della maggioranza dei Capigruppo e del rilascio da parte del soggetto richiedente dell'impegno formale al rispetto delle garanzie di autenticità e non decontestualizzazione delle immagini videoriprese.
8. E' vietata la diffusione parziale sia delle registrazioni audio che delle riprese video effettuate.
9. La registrazione audio e la videoripresa delle sedute di Consiglio Comunale dovranno sempre avvenire in forma integrale ed effettuate da postazione fissa e a campo aperto.
10. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione audio e video. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate si applicano le disposizioni di cui agli articoli 104 e 105 del presente regolamento rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

## Sezione II Svolgimento dei lavori

### Art. 79 (Nomina degli scrutatori)

1. Subito dopo avere dichiarata aperta la seduta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.
3. Se nel corso della seduta qualcuno degli scrutatori si allontana dall'aula il Presidente, prima della votazione immediatamente successiva, nomina scrutatore un altro Consigliere in sostituzione.

### Art. 80 (Comunicazione del Presidente)

1. Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. Su tali comunicazioni solo eccezionalmente, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, o di un capogruppo, possono intervenire, per non più di cinque minuti i capogruppo o i consiglieri da loro delegati per fare osservazioni e raccomandazioni; comunque non può procedersi a deliberazioni.

### Art. 81 (Argomenti ammessi alla trattazione)

1. Il Consiglio non può deliberare, né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dall'articolo 77, comma 3.

### Art. 82 (Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza della iscrizione, stabilita nell'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto nell'art. 53, comma 5.

Art. 83  
(Tempi degli interventi)

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente regolamento o in altre norme, il relatore dispone di venti minuti per la illustrazione iniziale e di dieci minuti per la replica finale, i Consiglieri di dieci minuti per l'intervento principale e di cinque minuti per la replica finale e di due minuti per la dichiarazione di voto.
2. Il Consiglio Comunale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 36, con il consenso dei capogruppo che rappresentino i tre quinti del consiglio, può stabilire per la discussione di uno specifico oggetto tempi diversi disponendo eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo, purchè sia rispettato il criterio della proporzionalità fra i vari gruppi.

Art. 84  
(Tempi per interrogazioni, interpellanze, mozioni)

1. Alle interrogazioni, interpellanze, e alle mozioni, tranne quella di fiducia e sfiducia, si applicano le regole ed i tempi previsti dagli articoli 32, 33, 35 e 36.
2. Alle mozioni di sfiducia si applicano le procedure ed i tempi previsti dall'articolo 52 *del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 85  
(Argomenti discussi in commissione consiliare)

1. Se l'argomento è stato già esaminato in una commissione consiliare, se ed in quanto esistente, il relatore o i relatori di maggioranza e minoranza illustrano la posizione della commissione subito dopo l'illustrazione del relatore che presenta, a nome della Giunta o dei proponenti, la proposta di deliberazione o la questione oggetto di discussione.
2. Se il parere della commissione è unanime, terminata l'illustrazione del relatore e quella svolta a nome della commissione, si passa immediatamente al voto, salvo che uno o più consiglieri chiedano di parlare. In tal caso, il tempo dell'intervento è limitato a cinque minuti.
3. Se un quinto dei consiglieri o tanti capigruppo da rappresentare un quinto del Consiglio chiedano che si apra la discussione generale, nonostante il parere unanime della commissione, il Presidente decide o l'apertura della discussione o il ritorno in commissione o il rinvio della discussione generale ad altra seduta.
4. Se il parere non è unanime, concluse le illustrazioni del relatore di maggioranza e, se lo vogliono, dei relatori di minoranza, è consentito di passare subito ai voti, su proposta del Presidente, se nessuno si oppone. In caso contrario si segue la procedura ordinaria, di cui alla sezione III del presente Capo.

SEZIONE III  
LA DISCUSSIONE

Art. 86  
(Questioni pregiudiziali e sospensive)

1. Prima che la discussione su un argomento abbia inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento venga ritirato dall'ordine del giorno o venga rinviato ad altra seduta.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio senza discussione.
3. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta prima dell'inizio delle votazioni con richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri. In tal caso, possono

intervenire un Consigliere a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno e il Consiglio delibera sulla proposta di sospensiva.

Art. 87  
(Apertura della discussione)

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente, con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Subito dopo, salvo quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 83, il relatore illustra tale oggetto.
2. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta che in tal caso viene allegata al verbale.
3. Eccezionalmente, su questioni a carattere tecnico giuridico o tecnico scientifico, su decisione del Presidente, può essere svolta dal Segretario o da un altro funzionario del Comune, ente od organizzazione dipendente, o da un esperto esterno.

Art. 88  
(Intervento dei Consiglieri)

1. Terminato lo svolgimento della relazione di cui all'articolo 85, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di iscrizione.
2. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola; tuttavia è consentito lo scambio di turno fra i Consiglieri, comunicato alla presidenza.
3. Il Presidente o almeno un quinto dei Consiglieri possono proporre la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Tale proposta è accolta se nessuno si oppone, in caso contrario decide il Consiglio senza discussione.
4. I consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal Presidente.
5. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
6. Gli interventi non possono contenere espressioni comunque offensive. Il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ordina che non si faccia menzione nel verbale delle espressioni offensive e, se il Consigliere persiste, gli toglie la parola e adotta le sanzioni opportune.
7. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.
8. Gli oratori parlano al proprio banco, in piedi e rivolti al Presidente.

Art.89  
(Presentazione di emendamenti ed ordini del giorno in corso di discussione)

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare al Presidente, per iscritto, proposte di emendamento e ordini del giorno relativi agli argomenti in discussione.

Art. 90  
(Chiusura della discussione generale)

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato ed è intervenuta la replica del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

SEZIONE IV

LA FASE CHE PRECEDE LA VOTAZIONE FINALE

#### Art. 91

(Discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno)

1. Terminata la discussione generale, gli emendamenti e gli ordini del giorno relativi all'oggetto discusso sono illustrati, secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, da uno soltanto dei firmatari, per non più di cinque minuti, se non sono già illustrati nel corso della discussione generale.
2. Per ciascun emendamento e ordine del giorno, il Sindaco o l'Assessore competente e il relatore dichiarano, per non più di cinque minuti ciascuno, se accettano o respingono l'emendamento o l'ordine del giorno presentato.
3. I Consiglieri intervengono su ciascun emendamento o ordine del giorno solo per dichiarazioni di voto.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quello del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dell'emendamento principale.
6. Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento il Presidente ne fissa l'ordine dando la precedenza a quelli a contenuto più ampio.
7. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta complessiva ad altra seduta al fine di acquisire l'attestazione della relativa copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 151 comma 4 del dlgs 267/2000. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 92

(Dichiarazione di voto finale)

1. Terminata la eventuale discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta salvo che per dichiarazione di voto.
2. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, il capogruppo o un suo delegato.
3. E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per motivare il proprio voto, se si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza.

### SEZIONE V LE VOTAZIONI

#### Art. 93

(Sistemi di votazione)

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. E' tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

#### Art. 94

(Votazione palese)

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto di voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.

2. La votazione palese è la regola e può farsi:
  - a) per appello nominale;
  - b) per alzata di mano;
  - c) in modo tacito.
3. Il Presidente, prima della votazione, precisa in quale forma si ritiene data l'approvazione e con quale si intende respinta la proposta ed ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova invertendo il modo di indicazione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario comunale l'appello dei Consiglieri. Questi rispondono <<si>> oppure <<no>>, oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta. I Consiglieri che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i Consiglieri che non approvano alzano la mano. Infine chiede chi si astiene e i Consiglieri che si astengono alzano la mano. In caso di votazione dubbia, si procede alla votazione per appello nominale.
6. E' ammessa l'approvazione tacita, che si ha quando messa dal Presidente in votazione la proposta con la dichiarazione espressa che essa si intende approvata se nessuno fa obiezione, non vengono sollevate obiezioni da alcuno. Se viene fatta obiezione da un Consigliere, si procede secondo uno dei modi precedenti.
7. Se un consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto, viene dichiarato astenuto dalla votazione, e collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

Art. 95  
(Votazione segreta)

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente o dai capogruppo che rappresentano un quinto dei Consiglieri assegnati e deliberata dal Consiglio.
3. Essa è obbligatoria nel caso previsto dalla lett. b) del comma 1 dell'articolo 78 e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dagli altri regolamenti comunali.
4. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
5. Nel sistema di votazione per schede segrete:
  - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo <<si>> o <<no>> sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore di quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati, nel qual caso il Presidente spiegherà preliminarmente come si intendono votati i diversi candidati.
  - c) Chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;
  - d) Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del segretario comunale.
  - e) Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
  - f) Subito dopo la proclamazione del risultato le schede, a cura del Segretario, vengono distrutte.

Art. 96  
(Votazione per singole parti)

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa, o a richiesta di un solo Consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di una mozione, di un emendamento o proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, mozione, emendamento o proposta di deliberazione, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

#### Art. 97

(Astensione obbligatoria dalla seduta)

1. I Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, nei casi previsti dall'articolo 78 comma 2 del Dlgs 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)
2. I soggetti di cui al comma 1, subito prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dall'aula, avvertendone il Segretario comunale per la registrazione a verbale.
3. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 non sono computati ai fini della verifica del numero legale per il periodo di tempo in cui debbono allontanarsi dall'aula.

#### Art. 98

(Astensione facoltativa)

1. Il consigliere che intende astenersi nel voto lo dichiara nelle votazioni palesi; nelle votazioni segrete manifesta questa sua volontà mediante la scheda bianca.
2. Il consigliere che nel corso della votazione, pur rimanendo nell'aula, non esprime il suo voto nei modi previsti, viene collocato fra i presenti non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, e di ciò si fa menzione nel verbale.

#### Art. 99

(Approvazione delle proposte)

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:
  - a) maggioranza qualificata o speciale
  - b) maggioranza assoluta
  - c) maggioranza relativa.
2. E' necessaria la maggioranza qualificata di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune per l'adozione dello Statuto e delle relative modifiche.
3. Per l'approvazione di tutte le proposte per le quali la legge, lo Statuto o il Regolamento non prescrivano la maggioranza qualificata o la maggioranza assoluta è sufficiente la maggioranza relativa, costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero dei votanti. La maggioranza assoluta è costituita dalla metà più uno dei consiglieri assegnati all'ente. La maggioranza relativa è costituita dalla maggioranza dei voti qualunque sia il numero dei votanti.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
5. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non si computano nel numero dei votanti.
6. I Consiglieri che non partecipano alla votazione debbono assentarsi dall'aula, previa comunicazione, e non si computano nel numero dei presenti
7. Le schede bianche o non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei voti.
8. Il bilancio di previsione, comprese le relative variazioni, e l'assunzione dei mutui devono essere approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 100  
(Nomine di rappresentanti del Consiglio)

1. Nei casi di nomine, designazioni e revoche di rappresentanti del Consiglio, ai sensi dell'articolo 42 comma 2 lettera m, e di altre norme vigenti, la proposta è deliberata sentiti i capogruppo. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*
2. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine e designazioni di cui al comma 1 alle minoranze oltre che alla maggioranza, i capi dei gruppi di minoranza, o i consiglieri delle minoranze, prima della votazione, indicano i candidati da loro scelti.
3. Nel caso di cui al comma 2, risultano nominati o designati i candidati indicati dalle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, fino ad esaurimento dei posti assegnati ad esse.
4. Nel caso in cui il Consiglio vota contestualmente per tutti i posti da ricoprire, risultano nominati o designati i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la quota riservata alle minoranze.

Art. 101  
(Lo scrutinio)

1. Il Presidente, con l'assistenza obbligatoria nelle votazioni segrete degli scrutatori nominate ai sensi dell'articolo 79, accerta l'esito del voto.
2. Qualora gli scrutatori non concordano sul numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti nel voto, dei voti favorevoli e contrari, oppure, nel caso di votazioni segrete per schede, sulla nullità o illegibilità delle schede, la votazione viene immediatamente ripetuta.
3. Nelle votazioni segrete mediante schede gli scrutatori:
  - a) terminato lo spoglio delle schede, accertano il numero delle schede immesse nell'urna che deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti e votanti, detratti coloro che, comunque hanno rifiutato di consegnare la scheda;
  - b) accertano il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari, e delle schede bianche;
  - c) accertano la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso, e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti.
4. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete viene fatta risultare dal verbale della seduta.
5. Nel caso di contrasto tra gli scrutatori e il Presidente; il Presidente, espone sinteticamente le ragioni del contrasto, fa ripetere immediatamente la votazione.

Art. 102  
(Proclamazione dell'esito della votazione)

1. Nelle votazioni segrete, terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente ne proclama il risultato con la seguente formula <<Consiglieri presenti: (numero); Consiglieri votanti: (numero), voti nulli: (numero); astenuti nel voto: (numero); contrari: (numero); favorevoli (numero)>>; <<il Consiglio approva>> (se è stata raggiunta la maggioranza prescritta), oppure <<il Consiglio respinge>>, o formula equivalente.
2. Nelle votazioni palesi il Presidente, proclama il risultato con la formula <<il Consiglio approva >> oppure <<è approvato>>, o, <<il Consiglio respinge>>, oppure <<non è approvato>>, o formula equivalente.

SEZIONE V



## DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### Art. 103 (Poteri del Presidente)

1. Chi presiede la seduta ha il potere:
  - a) di sospendere e sciogliere la seduta nei casi previsti dal presente regolamento;
  - b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e di espellerlo dalla seduta nei casi di cui all'articolo 104;
  - c) di ordinare l'espulsione dei non Consiglieri presenti che siano causa di disordine.

### Art. 104 (Disciplina dei Consiglieri)

1. I Consiglieri devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata a verbale.
4. Se il Consigliere nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dalla seduta.

### Art. 105 (Disciplina del pubblico)

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio riservato ai Consiglieri, salvi i casi previsti dal presente regolamento, dalle altre norme vigenti o per delibera del Consiglio o autorizzazione del Presidente.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico stanno a capo scoperto e in silenzio.
3. Non sono ammesse riprese e/o registrazioni non autorizzate ai sensi del precedente art. 78, cartelli, striscioni o altro che possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
4. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale, ed eventualmente ad altri dipendenti addetti alla polizia della seduta, di espellere gli autori della turbativa. Ove questi non siano individuabili, o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente, sospesa eventualmente la seduta per il tempo necessario, ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

### Art. 106 (Tumulto in aula)

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente questi sospende, allontanandosi dal suo seggio, la seduta.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente la dichiara sospesa per un tempo determinato, oppure la dichiara sciolta.
3. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato nelle forme previste dall'articolo 54, comma 7, per i casi di urgenza.

Art. 107  
(Servizio di polizia durante la seduta)

1. Il Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. Il Presidente, ove sia necessario l'intervento della forza pubblica, prima di chiamarla, sospende o toglie la seduta.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Art. 108  
(Struttura e forma delle deliberazioni consiliari)

1. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo l'inserimento, entro la proposta scritta posta all'ordine del giorno, degli emendamenti approvati.
2. Il documento, di cui al comma 1, qualora contenga un provvedimento amministrativo, è composto dai seguenti elementi essenziali, oltre quelli eventuali richiesti dal contenuto concreto di ciascun documento:
  - a) il preambolo, contenente l'indicazione degli articoli di legge, di Statuto e di regolamento su cui l'atto si fonda e il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori del procedimento, ai pareri espressi dai responsabili dei servizi, della ragioneria e del Segretario comunale, nonché quando il caso, all'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio;
  - b) la motivazione, consistente nella enunciazione dei motivi dell'atto;
  - c) il dispositivo, che costituisce la parte precettiva del provvedimento: esso può articolarsi in più punti secondo il contenuto ed il carattere del provvedimento; i regolamenti devono essere divisi in articoli.
3. Nel verbale ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, e vengono indicati i consiglieri partecipanti alla votazione, con l'indicazione per ciascuno di essi del voto dato nelle votazioni palesi, o l'indicazione dei voti dati nelle votazioni segrete; negli estratti dal verbale, il contenuto della deliberazione viene preceduto dalle informazioni di cui al presente comma, e dalla data.

Art. 109  
(Pareri obbligatori)

1. Il Segretario comunale, responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, cura che i pareri prescritti dalle norme siano allegati alle proposte di deliberazioni cui si riferiscono.
2. Nei casi in cui, in base alle norme, trascorso infruttuosamente il termine previsto senza che il parere sia stato reso, il procedimento prosegue, il Segretario allega alla proposta la documentazione che attesta l'infruttuosa decorrenza del termine.
3. In tal caso, la deliberazione del Consiglio contiene nel preambolo anche l'indicazione di cui al comma 2.

Art. 110  
(Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta)

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4, del Dlgs 267/2000, entro il termine perentorio di sessanta giorni da quello di adozione. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*
2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

#### Art. 111

(Pubblicazione delle deliberazioni)

1. Ai sensi dell'art. 124 del Dlgs 267/2000, le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Segretario comunale, mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e salvo il maggior termine previsto dallo Statuto e dai regolamenti comunali. *(modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 112

(Eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni)

1. *Le deliberazioni consiliari diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.*
2. *Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 113

(Deliberazione di approvazione dei bilanci)

1. *Le deliberazioni di approvazione dei bilanci vengono adottate ai sensi degli art. 174 e 227 del Dlgs. 267/2000. (modificato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

#### Art. 114

(Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni)

1. Il Consiglio nell'esercizio del potere di autotutela delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime eliminandone gli effetti dal momento in cui vengono emanate.
2. Il Consiglio nell'esercizio del medesimo potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni che riconosce inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.
3. L'annullamento e la revoca, di cui ai commi 1 e 2, sono subordinate all'esistenza di un interesse pubblico, concreto ed attuale all'eliminazione delle deliberazioni.
4. Il Consiglio inoltre può modificare le proprie deliberazioni attenendosi ai criteri di cui al comma 3.
5. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono indicare espressamente i provvedimenti annullati, revocati o modificati.

### TITOLO VI

#### PROCEDURE PARTICOLARI

#### CAPO I

#### PROVVEDIMENTI RELATIVI AGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI POPOLARE,

Art. 115  
(Procedimenti relativi agli istituti di partecipazione)

1. I regolamenti comunali recanti norme sulle petizioni, istanze e proposte popolari, quelli sul referendum e sulle altre forme di consultazione popolare disciplinano anche le procedure entro il Consiglio comunale se diverse da quelle previste dal presente regolamento.

Art. 116  
(Procedimenti relativi ai rapporti con il Difensore civico)

*(abrogato con delibera n. 66 del 28.11.2012)*

Art. 117  
(Procedimenti relativi ai rapporti con il revisore dei conti)

1. I regolamenti comunali sul revisore dei conti disciplinano le procedure entro il Consiglio relative ai rapporti tra esso e il revisore dei conti.

Art. 118  
(Procedimenti relativi ai rapporti con enti e organizzazioni dipendenti dal Comune o a cui il  
Comune partecipa)

1. Gli atti e i documenti relativi ad enti ed organizzazioni dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, vengono discussi e deliberati secondo le norme particolari contenute nei regolamenti specifici che li riguardano e, in mancanza, nel presente regolamento.

## TITOLO VII

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 119  
(Entrata in vigore del presente regolamento)

1. Il presente regolamento, divenuto esecutivo ai sensi della legge, è pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo.

Art. 120  
(Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare)

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

Art. 121  
(Pubblicità)

1. Copia del presente regolamento viene distribuita ai Consiglieri, agli Assessori non facenti parte del Consiglio ed a quant'altri eventualmente indicati in apposita ordinanza sindacale.



**COMUNE DI MARANO SUL PANARO**

Provincia di Modena

\*\*\*\*\*

Proposta N. 2020 / 130  
UNITA' PROPONENTE Amministrativo

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Marano sul Panaro, 23/04/2020

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
MANZINI ELISABETTA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI MARANO SUL PANARO**  
Provincia di Modena  
\*\*\*\*\*

Proposta N. 2020 / 130  
UNITA' PROPONENTE Amministrativo

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147-bis, comma 1, D.Lgs 267/2000, esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere NON APPOSTO in merito alla regolarità contabile.

Marano sul Panaro, 23/04/2020

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**  
**ZANNI PATRIZIA**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI MARANO SUL PANARO**  
Provincia di Modena  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Pubblicazione**

**Deliberazione di Consiglio Comunale N. 4 del 27/04/2020**

**Oggetto: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI..**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 06/05/2020.

Marano sul Panaro, 06/05/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
MARTINI MARGHERITA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI MARANO SUL PANARO**  
Provincia di Modena  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Esecutività**

**Deliberazione del Consiglio Comunale N. 4 del 27/04/2020**

Amministrativo

**Oggetto: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI..**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Marano sul Panaro, 20/05/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
MARTINI MARGHERITA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)





**COMUNE DI MARANO SUL PANARO**  
Provincia di Modena  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Esecutività**

**Deliberazione del Consiglio Comunale N. 4 del 27/04/2020**

Amministrativo

**Oggetto: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI..**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Marano sul Panaro, 22/05/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
MARTINI MARGHERITA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)