

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**



**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA  
PROVINCIA DI BOLOGNA**

NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE -  
APPROVAZIONE.

Nr. Progr. **77**  
Data **22/12/2015**  
Seduta NR. **15**  
Titolo **1**  
Classe **4**  
Sottoclasse **0**

*Adunanza PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 22/12/2015*

Il PRESIDENTE ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE nella apposita sala del Municipio, oggi **22/12/2015** alle ore **19:00** in adunanza *PUBBLICA* di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio o e-mail nei modi e termini previsti dal vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Fatto l'appello nominale all'apertura dell'adunanza e tenuto conto delle entrate e delle uscite dei Consiglieri in corso di seduta, al presente oggetto risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
VERONESI GIAMPIERO	S	VECCHI ALESSIA	N	FACCHINI MICHELE	S
MARCHESINI GIULIA	S	TORLAI FABIO	N	BORGHI VITTORIO	S
LAFFI ELISA	S	QUERZÈ DAVIDE	S	FRANCESCHI MASSIMILIANO	S
MADDALONI CARMINE	S	MOSCATELLI FRANCESCO	S		
CRUCITTI PAOLA	S	IOVINO PAOLO	S		
MORANDI NADIA	S	GALLERANI GABRIELE	S		
BORTOLANI STEFANO	S	ZAVATTARO LEONARDO	S		
<i>Totale Presenti: 15</i>		<i>Totali Assenti: 2</i>			

Assenti giustificati i signori:

*VECCHI ALESSIA, TORLAI FABIO*

Assenti NON giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Sono presenti gli Assessori Extraconsiliari:

MARCHESINI LORIS, GIORDANO ANTONIO, ZACCHIROLI DANILÒ

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, CICCIA ANNA ROSA.

Constatata la legalità della adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE, MADDALONI CARMINE invita a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Sono designati a scrutatori i Sigg.:

MOSCATELLI FRANCESCO, MORANDI NADIA, FACCHINI MICHELE.

L'Ordine del Giorno, diramato ai Sigg. Consiglieri ai sensi del vigente Statuto comunale nonché del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, porta la trattazione dell'oggetto sopra indicato. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno sono depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente.

**OGGETTO:**

**NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE.**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Vista** e richiamata la precedente deliberazione n. 79 del 15.09.2005, esecutiva, con cui è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, successivamente modificato ed integrato con le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 83 del 21.09.2009 e n. 51 del 23.11.2011, esecutive;

**Considerato** che si è reso necessario procedere alla redazione di un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, che tiene conto di alcune semplificazioni normative ed organizzative, soprattutto in relazione alla gestione in modalità digitale della documentazione riguardante le attività del Consiglio Comunale;

**Visto** e richiamato il testo del D.Lgs. n. 267/2000, che contiene il Testo Unico delle disposizioni sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, con particolare riferimento a tutto ciò che concerne l'attività e le funzioni dell'organo consiliare;

**Dato atto** che il testo del presente Regolamento è stato esaminato con parere positivo dalla 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare nelle sedute del 9 e 16 dicembre 2015, come da verbale agli atti;

**Udita**, sul punto, l'illustrazione del **Sindaco**;

**Il Presidente** prende la parola per comunicare che, prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale, è stata convocata una Conferenza dei Capigruppo nella quale sono state apportate alcune modifiche al Regolamento in discussione e ne dà lettura;

**Uditi**, inoltre, nell'ordine, gli interventi dei Consiglieri **Franceschi, Gallerani** (Capogruppo "Uniti per Anzola"), **Marchesini G.** e del **Sindaco**;

**Udita**, infine, la dichiarazione di astensione dal voto espressa dal Consigliere **Franceschi**;

**A questo** punto il **Presidente** pone in votazione il Regolamento nel testo modificato in sede di Conferenza dei Capigruppo;

**Per tutto** quanto si fa integrale rinvio alla registrazione in atti al n. 27.913;

**Dato atto** che è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica;

**Con voti** favorevoli n. 10 e astenuti n. 5 (Consiglieri Gallerani, Zavattaro, Facchini, Borghi e Franceschi) resi per alzata di mano, presenti n. 15 componenti

**DELIBERA**

- 1) Di approvare il nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, nel testo composto di n. 82 articoli, e allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, unitamente alla delibera di approvazione, in base a quanto previsto dall'art. 6 - comma 4 - del vigente Statuto Comunale, e il testo precedente si considererà abrogato.



# ***Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale***

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 15.09.2005.
  - L'approvazione del suddetto Regolamento comporta l'abrogazione del Regolamento precedente approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 13.01.1994 e successive modificazioni e integrazioni, nonché l'abrogazione del Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Consiliari approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 29.04.1993 e modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 56 del 15.07.1999 e n. 82 del 29.07.2004, in quanto il testo è stato inserito nell'ambito del Regolamento approvato con il presente atto.
  - Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 21.09.2009.
  - Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 23.06.2011.
  - Interamente sostituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 22.12.2015.
-

---

## Indice

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>5</b>
<i>Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE .....</i>	<i>6</i>
<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPO I - INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>7</b>
<i>Art. 5 - ADUNANZA PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 6 - CONVALIDA DEGLI ELETTI.....</i>	<i>7</i>
<b>CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>7</b>
<i>Art. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 - COMPITI E POTERE DEL PRESIDENTE .....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 9 - UFFICIO DI PRESIDENZA.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 10 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO             COMUNALE.....</i>	<i>8</i>
<b>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>9</b>
<i>Art. 11 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 12 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....</i>	<i>10</i>
<b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>10</b>
<i>Art. 13 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 14 - NOMINE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 15 - COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 16 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 17 - VERBALI DELLE SEDUTE .....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 18 - DIMISSIONI, DECADENZA O SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELLE COMMISSIONI.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 19 - COMMISSIONI SPECIALI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 20 - COMMISSIONI D'INDAGINE.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 21 - MODALITA' DI VOTO .....</i>	<i>14</i>
<b>CAPO V - AUTONOMIA FINANZIARIA .....</b>	<b>14</b>
<i>Art. 22 - RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CONSIGLIO COMUNALE.....</i>	<i>14</i>
<b>TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPO I - NORME GENERALI.....</b>	<b>15</b>
<i>Art. 23 - RISERVA DI LEGGE.....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>15</b>
<i>Art. 24 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA - DECADENZA DALLA CARICA - SOSPENSIONE DALLE             FUNZIONI - DIMISSIONI.....</i>	<i>15</i>
<b>CAPO III - DIRITTI.....</b>	<b>15</b>
<i>Art. 25 - DIRITTO D'INIZIATIVA.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 26 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 27 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 28 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....</i>	<i>17</i>

CAPO IV - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, .....	18
INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO.....	18
Art. 29 - <i>NORME COMUNI A INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO</i> .....	18
Art. 30 - <i>INTERROGAZIONE</i> .....	18
Art. 31 - <i>INTERPELLANZA</i> .....	19
Art. 32 - <i>MOZIONE</i> .....	20
Art. 33 - <i>ORDINE DEL GIORNO</i> .....	20
CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	20
Art. 34 - <i>DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</i> .....	20
Art. 35 - <i>DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO</i> .....	21
Art. 36 - <i>PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE</i> .....	21
Art. 37 - <i>ASTENSIONE OBBLIGATORIA</i> .....	21
Art. 38 - <i>RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO</i> .....	21
CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	22
Art. 39 - <i>NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI</i> .....	22
Art. 40 - <i>FUNZIONI RAPPRESENTATIVE</i> .....	22
Art. 41 - <i>DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE</i> .....	22
<b>TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>23</b>
CAPO I - CONVOCAZIONE .....	23
Art. 42 - <i>COMPETENZA</i> .....	23
Art. 43 - <i>AVVISO DI CONVOCAZIONE</i> .....	23
Art. 44 - <i>ORDINE DEL GIORNO</i> .....	23
Art. 45 - <i>AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'</i> .....	24
Art. 46 - <i>AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI</i> .....	24
Art. 47 - <i>ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE</i> .....	25
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	25
Art. 48 - <i>DEPOSITO DEGLI ATTI</i> .....	25
Art. 49 - <i>ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE</i> .....	25
Art. 50 - <i>ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE</i> .....	26
Art. 51 - <i>PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE</i> .....	27
CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....	27
Art. 52 - <i>ADUNANZE PUBBLICHE</i> .....	27
Art. 53 - <i>ADUNANZE SEGRETE</i> .....	27
Art. 54 - <i>ADUNANZE "APERTE"</i> .....	28
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	28
Art. 55 - <i>COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI</i> .....	28
Art. 56 - <i>ORDINE DELLA DISCUSSIONE</i> .....	29
Art. 57 - <i>COMPORTEMENTO DEL PUBBLICO</i> .....	29
Art. 58 - <i>AMMISSIONE DEI PRESIDENTI DEGLI ORGANISMI DI CONSULTAZIONE, DEI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA</i> .....	30
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI .....	30
Art. 59 - <i>CONSIGLIERI SCRUTATORI</i> .....	30
Art. 60 - <i>COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO</i> .....	31

---

Art. 61 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	31
Art. 62 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI .....	31
Art. 63 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....	32
Art. 64 - FATTO PERSONALE.....	33
<b>CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE.....</b>	<b>33</b>
Art. 65 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.....	33
Art. 66 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA.....	33
Art. 67 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE .....	34
<b>CAPO VII - DISCIPLINA PER LE VIDEOREGISTRAZIONI E .....</b>	<b>35</b>
<b>TRASMISSIONE DELLE SEDUTE PUBBLICHE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>35</b>
Art. 68 - VIDEOREGISTRAZIONI - FINALITA' .....	35
Art. 69 - INFORMAZIONE .....	35
Art. 70 - AUTORIZZAZIONE ALLE RIPRESE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI .....	35
Art. 71 - RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI.....	36
<b>TITOLO V - LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>37</b>
<b>CAPO I - LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>37</b>
Art. 72 - FORMA E CONTENUTI .....	37
Art. 73 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA.....	37
<b>CAPO II - LE VOTAZIONI.....</b>	<b>38</b>
Art. 74 - MODALITA' GENERALI .....	38
Art. 75 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE .....	39
Art. 76 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE .....	39
Art. 77 - VOTAZIONI SEGRETE.....	39
Art. 78 - ESITO DELLE VOTAZIONI.....	40
Art. 79 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	41
<b>TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>42</b>
Art. 80 - ABROGAZIONE DI NORME .....	42
Art. 81 - RINVIO.....	42
Art. 82 - ENTRATA IN VIGORE.....	42

---

---

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, in applicazione delle norme contenute nel Testo Unico sugli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e dei principi contenuti nello Statuto Comunale.

### **Art. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta e riunire i Capigruppo presenti in aula e il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma ad eccezione della presentazione di richiesta scritta.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio, che incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
-

---

#### **Art. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai membri del Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, ai Presidenti o rappresentanti degli organismi di consultazione e al Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può stabilire, previo accordo con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario per comprovati motivi.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta all'esterno della sede la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea.



---

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 5 - ADUNANZA PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI**

1. La prima seduta di Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco in applicazione della normativa contenuta nel Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
2. L'avviso di convocazione per la seduta, di cui al presente articolo, verrà inviato all'indirizzo di residenza del consigliere.

#### **Art. 6 - CONVALIDA DEGLI ELETTI**

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ivi compreso l'elezione del Presidente del Consiglio, convalida l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri eletti, ai sensi di Legge.
2. La convalida degli eletti avviene in applicazione della normativa contenuta nel Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.
3. La deliberazione di convalida degli eletti è dichiarata immediatamente eseguibile.

### **CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto fra i consiglieri nella prima seduta dal Consiglio Comunale con votazione segreta, a maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati. Se dopo il primo scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con successive votazioni, da tenersi nella stessa seduta, al ballottaggio fra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il consigliere più anziano d'età; subito dopo l'elezione, il Presidente assume immediatamente la carica, nel corso della medesima seduta.
  2. Nell'ambito del Consiglio Comunale è eletto altresì un Vice Presidente, con funzioni vicarie, con la stessa maggioranza di cui al comma 1; qualora il Presidente sia espressione di maggioranza, il Vice Presidente deve essere eletto tra i Consiglieri di minoranza, e viceversa.
  3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo e Presidente di Commissione Consiliare.
  4. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio Comunale.
-

- 
5. Le disposizioni relative al Presidente del Consiglio si applicano solo una volta avvenuta l'elezione; fino a quel momento la Presidenza del Consiglio rimane attribuita al Sindaco. A seguito dell'elezione del Presidente la seduta continua sotto la presidenza di quest'ultimo.

#### **Art. 8 - COMPITI E POTERE DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto, in particolare dall'art. 12, comma 5. Fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri; coordina ogni attività necessaria ad assicurare al Consiglio Comunale ed alle sue articolazioni mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze rappresentate.
5. Il Presidente convoca le adunanze su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o del Sindaco e fissa gli argomenti da trattare sulla base delle proposte del Sindaco, della Giunta e di un quinto dei Consiglieri.

#### **Art. 9 - UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono l'ufficio di presidenza nel quale sono precedentemente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti della Presidenza come disciplinati nello Statuto e nel presente Regolamento.
2. Le riunioni dell'ufficio di Presidenza sono convocate dal Presidente e non sono pubbliche.
3. Le decisioni sono assunte collegialmente, in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni prevale la decisione del Presidente.

#### **Art. 10 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio Comunale sono presentate personalmente dall'interessato al protocollo del Comune con nota sottoscritta, anche in modalità telematica, non necessitano di presa d'atto e sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo e da tale data sono irrevocabili.
-

- 
2. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. L'adunanza può proseguire sotto la presidenza del Vice Presidente o, se assente, del Consigliere anziano individuato secondo la procedura di cui all'art. 16, comma 1.
  3. Alla prima riunione successiva, da convocare comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, si procederà all'elezione di un nuovo Presidente.
  4. La stessa procedura si applica al caso di cessazione dell'incarico per qualunque causa del Presidente.
  5. Le norme del presente articolo si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.
  6. In caso di dimissioni contemporanee del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, la convocazione viene effettuata dal Consigliere Anziano.

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 11 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
  2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri; nel caso in cui in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
  3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le successive variazioni della persona del Capogruppo, comunicate al Presidente del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti nella singola lista.
  4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, insieme alla dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
  5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri, costituisce un gruppo misto e acquisisce le prerogative di Capogruppo. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi confluiscono nel predetto gruppo misto ed eleggono al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale da parte dei Consiglieri interessati.
  6. Il Consigliere che si dissocia nel corso del mandato dal gruppo di originaria appartenenza ma non vuole aderire al gruppo misto, non può costituire un nuovo gruppo, per la sussistenza del quale occorre l'associazione di almeno due Consiglieri; della costituzione del nuovo gruppo e del nome del Capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale da parte dei Consiglieri interessati.
-

- 
7. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 riguardante la pubblicazione delle deliberazioni di Giunta.

#### **Art. 12 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio sottopone al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata, in modalità telematica, e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione, su richiesta del Presidente, possono partecipare il Segretario Generale o funzionari comunali.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida con la presenza di almeno due Capigruppo che rappresentino metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

### **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 13 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Per realizzare una migliore organizzazione dell'attività del Consiglio Comunale e per un più approfondito esame dei singoli argomenti, vengono istituite le Commissioni consiliari permanenti; ciascuna Commissione è composta da un numero massimo di sette membri.
  2. Le Commissioni consiliari sono stabilite nel numero massimo di quattro; gli ambiti di competenza delle stesse vengono determinati dal Consiglio contestualmente alla loro nomina che avviene all'inizio del mandato amministrativo.
  3. Le Commissioni consiliari si scioglieranno automaticamente in seguito alla cessazione, per qualsiasi causa, del Consiglio Comunale che le ha nominate.
  4. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, in conformità a quanto stabilito dall'art. 38 – comma 7 – del D.Lgs. n. 267/2000.
-

---

#### **Art. 14 - NOMINE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni consiliari vengono nominate dal Consiglio Comunale, su proposta della Conferenza dei Capigruppo e sono composte secondo criteri di proporzionalità, competenza e rappresentanza dei Gruppi consiliari.
2. Le Commissioni sono presiedute da un proprio componente, eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta in cui si procede alla nomina delle Commissioni stesse.
3. Tutti i Consiglieri possono partecipare al lavoro delle Commissioni con diritto di parola e di proposta.
4. I Consiglieri Comunali che siano anche componenti della Giunta possono essere nominati membri delle Commissioni, poiché in questo caso essi partecipano nella loro qualità di Consigliere Comunale.
5. Il Sindaco e gli altri componenti della Giunta che non siano membri delle Commissioni partecipano, senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni.

#### **Art. 15 - COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta nonché dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. Le Commissioni consiliari possono procedere ad udienze conoscitive, nel corso delle quali le persone o i rappresentanti degli Enti che siano stati invitati dal Presidente di Commissione o che, avendo chiesto di essere sentiti ne abbiano avuto assenso, relazionano esclusivamente in merito all'oggetto in discussione.
3. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.
4. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
  - a. esaminare ed approfondire, in sede referente, le più rilevanti questioni di interesse dell'Amministrazione loro deferite dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale o dal Sindaco;
  - b. svolgere, di propria iniziativa, un esame di controllo su materie e argomenti di particolare interesse per la comunità, segnalandoli al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro e non oltre 20 giorni dalla trasmissione dei relativi atti; trascorso tale termine senza che sia intervenuto il parere, gli atti vengono sottoposti all'approvazione degli organi competenti.
6. Le Commissioni esaminano le proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale, almeno sette giorni prima della seduta consiliare, salvo casi straordinari e con caratteristiche d'urgenza.

---

#### **Art. 16 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. La Commissione consiliare è convocata e presieduta dal suo Presidente o, in sua vece dal Consigliere anziano (colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73) membro della Commissione. La convocazione è disposta con avviso scritto da recapitarsi in modalità telematica a tutti i componenti con un congruo anticipo, e comunque almeno 48 ore prima;
2. Della convocazione è data notizia al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali e ai Presidenti delle Consulte Territoriali.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura il coordinamento funzionale delle riunioni delle Commissioni.
4. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti rientranti nella competenza della medesima.
5. La riunione della Commissione è valida qualora, all'ora prestabilita dalla convocazione, sia presente almeno la metà dei componenti.
6. Le proposte di emendamento su Statuto, Regolamenti e sugli strumenti urbanistici generali devono essere presentate almeno 72 ore prima. Dal computo sono esclusi i giorni festivi.

#### **Art. 17 - VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Delle sedute della Commissione sono redatti i verbali sotto forma di resoconto sommario ad opera del Segretario designato dal Presidente della Commissione fra i componenti della stessa.
2. Ciascun componente della Commissione ha facoltà di fare verbalizzare integralmente sue eventuali dichiarazioni.
3. La seduta della Commissione comincia di regola con l'approvazione del verbale della seduta precedente.
4. Il verbale approvato è raccolto in un apposito registro e conservato secondo la normativa vigente.
5. I Commissari possono procedere all'eventuale correzione dei resoconti sommari dei loro interventi prima della formale approvazione dei verbali.
6. I verbali delle riunioni delle Commissioni sono trasmessi al Sindaco e al Presidente del Consiglio perché, secondo il contenuto delle decisioni, provveda a dar corso alle conseguenti procedure.

#### **Art. 18 - DIMISSIONI, DECADENZA O SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELLE COMMISSIONI**

1. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, che rendano necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
-

- 
2. E' in facoltà di ciascun componente della Commissione farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo con il consenso del proprio Capogruppo, attraverso un apposito atto di delega; in questo caso, il gettone di presenza spetta al Consigliere che ha partecipato in veste di sostituto.

#### **Art. 19 - COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, oltre alle Commissioni permanenti di cui sopra, può istituire Commissioni speciali su specifici temi od argomenti indicati dal Consiglio stesso nella delibera di costituzione che ne determina la composizione e i poteri.

#### **Art. 20 - COMMISSIONI D'INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
  2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte consiglieri rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
  3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
  4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
  5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
  6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
  7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
-

---

#### **Art. 21 - MODALITA' DI VOTO**

1. Durante i lavori della Commissione si procederà a votazione a richiesta di uno o più commissari.
2. Per quanto concerne le modalità di voto nelle Commissioni consiliari permanenti, nelle Commissioni speciali e nelle Commissioni di indagine, si fa rinvio a quanto previsto al TITOLO V Capo II del presente Regolamento.

#### **CAPO V - AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art. 22 - RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale concorda in sede di riunione congiunta con la Conferenza dei Capigruppo l'importo di appositi stanziamenti di bilancio per il funzionamento degli organismi consiliari e trasmette per iscritto la richiesta al Sindaco ai fini della definizione del budget da iscrivere nel bilancio annuale di previsione, compatibilmente con gli equilibri finanziari.
2. Il fondo viene utilizzato per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari secondo una ripartizione che viene definita in sede di Conferenza dei Capigruppo, che tenga conto della consistenza numerica dei gruppi e approvata con deliberazione di Giunta Comunale e ha validità per tutto l'esercizio finanziario.
3. Le risorse finanziarie assegnate ai diversi organismi consiliari possono essere utilizzate sia per spese necessarie al loro funzionamento sia per spese relative ad iniziative ed attività con riferimento alle seguenti tipologie: spese di cancelleria, spese telefoniche, valori bollati, spese per la stampa, affissione e diffusione di materiale informativo, acquisto o messa a disposizione di attrezzature.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica a tutti i Consiglieri e rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute nell'ambito degli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Le risorse finanziarie assegnate ai diversi organismi consiliari vengono utilizzate previa apposita determinazione e conseguente impegno di spesa da parte del Direttore dell'Area competente. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono adottate su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato.
6. Le risorse finanziarie non utilizzate dai Gruppi Consiliari possono essere destinate a finalità sociali indicate dal Gruppo interessato.



---

## **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 23 - RISERVA DI LEGGE**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

### **CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 24 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA - DECADENZA DALLA CARICA - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI - DIMISSIONI**

1. Tutto quanto riguarda l'entrata in carica, la decadenza e la sospensione dalle funzioni, le dimissioni del Consigliere Comunale è riservato alla Legge Statale e regolamentato dal Titolo III Capo I del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni e integrazioni.

### **CAPO III – DIRITTI**

#### **Art. 25 - DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio Comunale.  
Hanno diritto di:
  - a. presentare al Consiglio Comunale, nella forma e con i requisiti propri delle deliberazioni consiliari, proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio;
  - b. proporre l'inversione dell'ordine del giorno;
  - c. proporre la questione pregiudiziale e la sospensiva;
  - d. presentare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - e. esercitare gli altri diritti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

- 
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di rito. Il Segretario Generale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento ed in caso positivo trasmette la proposta ai funzionari preposti all'espressione dei pareri. Il Presidente del Consiglio Comunale, in caso di conclusione positiva dell'istruttoria giuridico-amministrativa, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
  3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
  4. Le proposte di emendamento su Statuto, Regolamenti e sugli strumenti urbanistici generali devono essere presentate almeno 72 ore prima.

**Art. 26 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'esercizio del diritto di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
3. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire i giorni di ogni settimana e il relativo orario nel quale, di norma, i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente l'accesso agli atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. Il diritto di accesso viene comunque garantito nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

- 
5. Per ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie e effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato, i Consiglieri Comunali possono recarsi dal Segretario Comunale o dal Direttore d'Area competente. Presentano apposita richiesta scritta e chiedono a loro le informazioni direttamente (sia che siano informazioni tali da poter essere date immediatamente o in tempi successivi, comunque da concordare) o, dietro sua autorizzazione anche verbale, al Funzionario di competenza. Nel caso in cui il Direttore d'Area sia assente per più di un giorno, i Consiglieri possono presentare la richiesta scritta direttamente al Funzionario competente ed ottenere le informazioni da lui, che informerà il Direttore d'Area di quanto chiesto dal Consigliere.
  6. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art. 27 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. Ciascun consigliere può richiedere al Segretario del Comune, mediante istanza in carta libera, da trasmettersi anche in modalità telematica, copia di ogni documento avente efficacia esterna che ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato.
2. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'Amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
3. Il Segretario del Comune, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo comma.
4. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, è esente dall'imposta di bollo, e se richiesto, deve essere certificata conforme all'originale dal Segretario del Comune o da altro funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
5. Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di cinque giorni.
6. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.
7. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art. 28 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

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

- 
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
  3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **CAPO IV - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

##### **Art. 29 - NORME COMUNI A INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno sono presentati con modalità telematica, inviando il documento alla casella PEC del Comune dalla propria casella mail assegnata, di cui al successivo art. 45.
3. Nella stessa seduta del Consiglio Comunale non si possono discutere più di due tra interrogazioni o interpellanze o mozioni o ordini del giorno presentate dallo stesso Gruppo Consiliare .
4. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può disporre che interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno relative agli stessi argomenti e ad argomenti strettamente connessi fra loro siano raggruppati e svolti contemporaneamente.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo stabilisce le priorità all'ordine del giorno della seduta consiliare.

##### **Art. 30 - INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se s'intende prendere o se si stiano per prendere provvedimenti su determinate questioni, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
  2. L'interrogazione che deve essere formulata in modo chiaro e conciso può essere verbale o scritta e presentata anche nel corso della seduta in conseguenza della discussione.
  3. Un Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione scritta deve indicare se chiede risposta scritta od orale. In mancanza di indicazione, s'intende che l'interrogante richieda risposta orale.
-

- 
4. La risposta sia scritta che orale viene data entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione.
  5. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare qualora sia tenuta entro 30 giorni dalla sua presentazione, nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere, salvo il diritto dell'interrogante di replicare succintamente in un tempo massimo di due minuti e dichiararsi soddisfatto o meno. Nel caso che entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione non si tenga alcuna seduta del Consiglio Comunale la risposta verrà formulata per iscritto rispettando il termine di cui al comma precedente.
  6. La risposta scritta viene inviata al Consigliere proponente in modalità telematica nelle 24 ore successive allo svolgimento del Consiglio Comunale.

### **Art. 31 - INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti o risolti determinati affari, o anche se come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente o indirettamente il Comune; le interpellanze devono essere presentate per iscritto e trasmesse in via telematica.
  2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare se essa viene tenuta entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse. Qualora nel suddetto termine non sia tenuta alcuna adunanza del Consiglio Comunale la risposta verrà formulata per iscritto rispettando il termine di 30 giorni dalla presentazione delle stesse.
  3. Dopo la lettura dell'interpellanza in Consiglio da parte del proponente, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde in un tempo non superiore a dieci minuti.
  4. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato l'interpellante potrà esprimersi esclusivamente in termini di soddisfazione od insoddisfazione in un tempo massimo di un minuto.
  5. Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere, e la mozione stessa sarà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.
  6. Alle interpellanze viene data risposta entro trenta giorni dalla loro presentazione.
  7. L'interpellante può richiedere la risposta scritta che deve essere formulata osservando il termine di 30 giorni dalla presentazione.
  8. Nel caso in cui all'interpellanza venga data risposta scritta quest'ultima dovrà essere comunicata al Consiglio Comunale nella sua prossima adunanza e inviata al Consigliere proponente in modalità telematica nelle 24 ore successive allo svolgimento del Consiglio Comunale.
-

---

### **Art. 32 - MOZIONE**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito della promozione di iniziative e di interventi di competenza del Consiglio o della Giunta, inerenti l'attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e trasmesse in via telematica e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Per la discussione in Consiglio delle mozioni si applicano i tempi previsti dal presente Regolamento per la discussione.

### **Art. 33 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte di richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico; non impegnano il Bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'Ente.
2. E' presentato per iscritto e trasmesso in via telematica almeno sette giorni prima della seduta e viene trattato dopo le interrogazioni le interpellanze e le mozioni.
3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di voto degli emendamenti sono disciplinati dall'articolo 74 del presente Regolamento.
4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da adottare per gli ordini del giorno approvati e il Presidente dispone in conformità a tale decisioni.
5. Per la discussione in Consiglio degli ordini del giorno si applicano i tempi previsti dal presente Regolamento per la discussione.

## **CAPO V - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 34 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. Ogni argomento riferito allo Status di Amministratore Locale è riservato alla Legge e pertanto si rinvia al Capo IV del Titolo III del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni e integrazioni.
-

---

### **Art. 35 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art. 36 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione viene presentata, anche verbalmente, dal relativo capogruppo al Presidente del Consiglio all'inizio di ogni seduta al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 37 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti o normative di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri devono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri in conflitto d'interesse obbligati ad astenersi e ad assentarsi, in applicazione dei commi precedenti, informano il Presidente del Consiglio Comunale che comunica l'assenza, e il Segretario Generale che ne dà atto a verbale.

### **Art. 38 - RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
  2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
  3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
-

- 
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **CAPO VI - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 39 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi espressamente previsti dalla Legge il Consiglio provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

### **Art. 40 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio Comunale e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 41 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del proprio Comune.



---

## TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - CONVOCAZIONE

#### **Art. 42 - COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta dal Vicepresidente o, in caso di assenza, dal Consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Art. 43 - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza ed è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione e sono inviati ai Consiglieri Comunali in modalità telematica secondo quanto previsto dal successivo art. 45.
6. Gli avvisi di convocazione della prima seduta successiva alle elezioni sono predisposti e sottoscritti dal Sindaco.

#### **Art. 44 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
  2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
-

- 
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle proposte del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri Comunali.
  4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze, interrogazioni ed ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito nel presente Regolamento.
  5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, con definizioni sintetiche chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
  6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 53. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
  7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 45 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno viene consegnato ai Consiglieri Comunali in modalità telematica.
2. A tal fine, l'Amministrazione dota tutti i Consiglieri Comunali di una casella di posta elettronica personale, per tutta la durata del mandato amministrativo, che dovrà essere utilizzata per ricevere e inviare comunicazioni all'Amministrazione.
3. Alla casella di posta elettronica si accedere attraverso user e password personali, il cui utilizzo – ai fini delle comunicazioni da inviare all'Amministrazione – equivale a firma elettronica semplice, in base a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

#### **Art. 46 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nel computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
  2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
  3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
  4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
-

- 
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
  6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 47 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nei tre giorni precedenti quello della riunione e nel medesimo giorno in cui si svolge la seduta.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre di tutti i canali d'informazione dell'Amministrazione ed anche della pubblicazione di manifesti, per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 48 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Il deposito degli atti di cui al comma precedente viene effettuato con l'invio degli atti in modalità telematica o nella messa a disposizione degli stessi con una piattaforma informatica dedicata, a cui si accede con credenziali personali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1.

#### **Art. 49 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

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

- 
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
  3. Nel caso in cui trascorsi 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
  4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò è preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
  5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati ai sensi di Legge non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 50 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
  2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
  3. Per la validità delle deliberazioni nelle adunanze di seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
  4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 46, comma 4.
-

- 
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
  6. Trascorsi 45 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

#### **Art. 51 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'art. 24 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta.

### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 53.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 53 - ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

- 
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il Vice Segretario e gli Assessori extraconsiliari vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 54 - ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4, comma 3, del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana e di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, o di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che abbiano contenuto provvedimentale, fatta salva l'approvazione di documenti ovvero di ordini del giorno.

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 55 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
  2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti della educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
  3. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
  4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
-

- 
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, nella medesima seduta, qualora egli prosegua nel suo comportamento, il Presidente può deliberare l'espulsione dall'aula del responsabile e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione. Il Consigliere Comunale soggetto a provvedimento di espulsione perde il diritto al gettone di presenza.

#### **Art. 56 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per motivato richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 57 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli addetti al servizio di Polizia Municipale.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

- 
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, convoca la conferenza dei Capigruppo e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 58 - AMMISSIONE DEI PRESIDENTI DEGLI ORGANISMI DI CONSULTAZIONE, DEI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. I Presidenti degli organismi di consultazione previsti nel Regolamento degli Istituti di Partecipazione e regolarmente costituiti sono invitati permanenti del Consiglio Comunale con diritto di parola e non di voto.
2. Spetta al Presidente del Consiglio autorizzare l'intervento del Presidente degli organismi di consultazione il quale può parlare con le modalità e i limiti previsti per i Consiglieri Comunali, per argomenti di competenza della Consulta rappresentata.
3. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
4. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
5. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 59 - CONSIGLIERI SCRUTATORI**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
  2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
  3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.
-



---

#### **Art. 60 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

1. All'inizio dell'adunanza, il Presidente del Consiglio Comunale e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, i Consiglieri possono effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni possono intervenire, per associarsi o dissentire, i Consiglieri, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno avviene nel corso delle adunanze nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, per un tempo massimo complessivo non superiore ad un'ora; se la discussione ha una durata maggiore, la si rinvia alla seduta successiva.
6. All'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio non può essere inserito un numero di interrogazioni e/o interpellanze e/o mozioni e/o ordini del giorno superiore a due per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 61 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente, del Sindaco o su richiesta di un Consigliere. Nel caso di opposizione alla modifica dell'ordine di trattazione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatta eccezione per le proposte che si limitano a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un avvenimento imprevisto.

#### **Art. 62 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
  2. Nessun consigliere, di norma, può parlare più di due volte sullo stesso argomento. La prima per non più di dodici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore. Il Presidente tuttavia può autorizzare ulteriori brevi interventi per puntualizzazioni e precisazioni.
-

- 
3. Il Sindaco o gli Assessori possono intervenire, autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per i Consiglieri, per gli interventi successivi ulteriori rispetto alla relazione illustrativa iniziale.
  4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta l'eventuale replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
  5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal gruppo o dalla motivazione, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
  6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo, al Bilancio Pluriennale, al Rendiconto di Gestione, allo Statuto, ai Regolamenti ed ai Piani Strutturali Comunali, Piani Operativi Comunali e loro varianti generali.
  7. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
  8. Il Presidente del Consiglio può inoltre proporre alla Conferenza dei Capigruppo il dimezzamento dei tempi del primo intervento su ciascuno dei punti all'ordine del giorno. La proposta si ritiene accolta se accettata all'unanimità; della decisione ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 63 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
  2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
  3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti, oltre al Sindaco o assessore delegato. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
-

---

#### **Art. 64 - FATTO PERSONALE**

1. Costituisce “*fatto personale*” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 5 minuti.

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

##### **Art. 65 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL’ADUNANZA**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dall’istruttoria.
2. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale ne svolge le funzioni il Vice Segretario Generale.

##### **Art. 66 - IL VERBALE DELL’ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
  2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato, e ciò anche sulla base di registrazioni effettuate su supporti informatici.
  3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell’andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
  4. La discussione della seduta viene ripresa e registrata e i supporti informatici vengono protocollati e conservati a cura della Segreteria Generale, in forma elettronica. Per la discussione viene fatto rinvio alla registrazione conservata secondo la normativa vigente in materia.
-

- 
5. Le dichiarazioni di voto che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate cercando di sintetizzare in modo chiaro e completo i concetti espressi da ciascun oratore; qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono fornire preferibilmente il testo scritto e firmato dell'intervento.
  6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie, non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
  7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
  8. Il verbale è sottoscritto in forma elettronica dal Presidente o suo sostituto e dal Segretario Generale o dal Vice Segretario.

#### **Art. 67 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale della seduta, espresso attraverso le deliberazioni, viene approvato nella seduta immediatamente successiva.
  2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
  3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
  4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. In caso di contestazione con i Consiglieri, circa le loro dichiarazioni inserite a verbale, è data facoltà al Segretario, a salvaguardia della propria responsabilità, di tenere distinto nel verbale stesso quanto egli afferma di avere udito. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
  5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
-

---

**CAPO VII - DISCIPLINA PER LE VIDEOREGISTRAZIONI E  
TRASMISSIONE DELLE SEDUTE PUBBLICHE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 68 - VIDEOREGISTRAZIONI - FINALITA'**

1. L'attività di ripresa audiovisiva e la diffusione delle sedute pubbliche di Consiglio Comunale è regolamentata dal presente capo, in applicazione dei principi di trasparenza e pubblicità propri del Comune di Anzola dell'Emilia, di cui al Titolo V dello Statuto Comunale.
2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente da personale comunale oppure da personale appositamente incaricato dall'Ente, potranno essere diffuse sul web oppure su rete televisiva, ad opera del Comune, al fine di dare la più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale. Pertanto il Comune si adopererà per la trasmissione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, usando le tecnologie a sua disposizione che riterrà più utili allo scopo, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e tutela dell'immagine.
3. Le norme del presente Capo integrano le altre disposizioni di Legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, con lo Statuto e con i regolamenti comunali vigenti.

**Art. 69 - INFORMAZIONE**

1. All'accesso in Sala consiliare e nella stessa sala verranno affissi avvisi chiari e sintetici, circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, al fine di informare i partecipanti, ivi compresi i dipendenti con funzioni di assistenza ed eventuali relatori.

**Art. 70 - AUTORIZZAZIONE ALLE RIPRESE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

1. Oltre alle riprese e alle diffusioni delle riprese effettuate dal Comune, potranno essere appositamente autorizzati, solo in casi straordinari, (non rientranti nell'ordinaria attività amministrativa del Comune) dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, soggetti terzi, nella fattispecie i giornalisti nei cui confronti trova applicazione il codice deontologico, che intendano eseguire attività di videoripresa e trasmissione delle sedute.
  2. I soggetti di cui al primo comma dovranno presentare formale richiesta, sul modulo appositamente predisposto dal Comune, almeno 48 ore prima della seduta di Consiglio, nella quale dovranno appositamente dichiarare:
    - a) le generalità di colui che effettua le riprese;
    - b) le modalità di ripresa;
    - c) le finalità perseguite;
    - d) le modalità di diffusione;
-

- 
- e) l'impegno a rispettare il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Comunque l'autorizzazione da parte del Presidente di cui al comma 1 obbliga il soggetto autorizzato a rispettare le norme contenute nel presente regolamento e nel D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
  4. Ai soggetti autorizzati non è consentito, durante le riprese, interferire in alcun modo con i lavori del Consiglio Comunale né esprimere opinioni o commenti durante i dibattiti.

**Art. 71 - RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI**

1. Al fine di garantire la diffusione delle immagini e delle informazioni pertinenti e non eccedenti le finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei consiglieri sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta di Consiglio Comunale.
2. Le telecamere saranno orientate in modo da riprendere solo lo spazio riservato ai Consiglieri Comunali, il pubblico non sarà mai inquadrato e ripreso.
3. Ciascun Consigliere, in occasione del proprio intervento, ha diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Le registrazioni delle sedute, diffuse tramite web o altro strumento, restano disponibili sul sito web istituzionale fino alla successiva seduta di Consiglio Comunale. Successivamente saranno archiviate e conservate a norma di legge.
5. Per prevenire un'indebita diffusione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei presenti e l'oggetto del dibattito, il Presidente vieterà le riprese audiovisive quando le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati sensibili e/o giudiziari, in applicazione delle norme contenute nel Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e comunque in tutti i casi sanciti dall'art. 53 del presente regolamento.

---

## **TITOLO V - LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 72 - FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile dei Servizi Finanziari. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione e sottoscritti con firma elettronica. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
5. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.n. 267/2000. In presenza di tale ipotesi la votazione è rimandata ad una seduta successiva.

#### **Art. 73 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
  2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
  3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
-

---

## CAPO II - LE VOTAZIONI

### Art. 74 - MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente in forma palese.
  2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 75 e 76.
  3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e di comportamenti di persone.
  4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
  5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
  6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
    - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
    - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
      - emendamenti soppressivi;
      - emendamenti modificativi;
      - emendamenti aggiuntivi;
    - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
    - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
  7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
  8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a. per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
    - b. per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti, presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni viene posto in votazione il Bilancio Pluriennale.
  9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
-



---

#### **Art. 75 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

#### **Art. 76 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 77 - VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede.
  2. Nelle votazioni si procede come di seguito:
    - a. le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
    - b. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure esprime con un sì o con un no il voto favorevole o contrario alla proposta di deliberazione.
  3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
-

- 
4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
  5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
  6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
  7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti o l'esito del voto alla proposta di deliberazione.
  8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
  11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa richiesta degli scrutatori.

#### **Art. 78 - ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
  2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
  3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
  4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.
  5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
  6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
-

- 
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e il numero e il nome dei contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 79 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

---

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 80 - ABROGAZIONE DI NORME**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

### **Art. 81 - RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

### **Art. 82 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.

**COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Numero Delibera 77 del 22/12/2015

**SEGRETERIA GENERALE**

---

OGGETTO

**NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE.**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267*

IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b>  Data 21/12/2015	SEGRETARIO GENERALE  CICCIA ANNA ROSA
IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:  Data	

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 77 DEL 22/12/2015**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
MADDALONI CARMINE

IL SEGRETARIO GENERALE  
CICCIA ANNA ROSA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 12/01/2016