

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

- Provincia di Cuneo -

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

3. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, and that these differences can lead to errors and inconsistencies.

4. The fourth part of the document discusses the implications of these findings and provides recommendations for how to improve the data collection and analysis process. These recommendations include standardizing procedures, providing training, and using more advanced software tools.

5. The fifth part of the document concludes the report and summarizes the key findings and recommendations.

## S O M M A R I O

### Disposizioni preliminari

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Diffusione

### Capo I - Adunanze

- Art. 3 - Luogo delle riunioni
- Art. 4 - Convocazione
- Art. 5 - Convocazione d'urgenza
- Art. 6 - Ordine del giorno
- Art. 7 - Avviso di convocazione
- Art. 8 - Pubblicità
- Art. 9 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie

### Capo II - Svolgimento delle adunanze

- Art. 10 - Assessori non consiglieri
- Art. 11 - Numero legale
- Art. 12 - Seduta di prima convocazione
- Art. 13 - Seduta di seconda convocazione
- Art. 14 - Pubblicità delle sedute - Sedute segrete
- Art. 15 - Adunanze aperte
- Art. 16 - Disciplina delle adunanze
- Art. 17 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 18 - Comportamento del pubblico
- Art. 19 - Presidenza
- Art. 20 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 21 - Ordine della seduta
- Art. 22 - Norme per la discussione
- Art. 23 - Emendamenti
- Art. 24 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 25 - Fatto personale
- Art. 26 - Chiusura della discussione
- Art. 27 - Dichiarazione di voto
- Art. 28 - Astensione volontaria
- Art. 29 - Astensione obbligatoria
- Art. 30 - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

- Art. 31 - Rinvio della seduta ad altro giorno
- Art. 32 - Termine della seduta

### Capo III - Interrogazione e mozioni

- Art. 33 - Norme comuni
- Art. 34 - Interrogazioni
- Art. 35 - Svolgimento delle interrogazioni
- Art. 36 - Mozioni

### Capo IV - Votazioni

- Art. 37 - Forme di votazione
- Art. 38 - Ordine delle votazioni
- Art. 39 - Votazioni palesi
- Art. 40 - Votazioni per appello nominale
- Art. 41 - Scrutatori
- Art. 42 - Votazioni segrete
- Art. 43 - Divieto di interventi durante le votazioni
- Art. 44 - Esito della votazione

### Capo V - Verbali

- Art. 45 - Redazione e contenuto
- Art. 46 - Dichiarazioni a verbale
- Art. 47 - Verbali delle sedute segrete
- Art. 48 - Firma dei verbali
- Art. 49 - Esclusione del Segretario comunale
- Art. 50 - Approvazione dei verbali
- Art. 51 - Rettifica dei verbali
- Art. 52 - Deposito dei verbali

### Capo VI - Gruppi e commissioni consiliari

- Art. 53 - Gruppi consiliari
- Art. 54 - Gruppi consiliari misti
- Art. 55 - Conferenza dei capigruppo
- Art. 56 - Costituzione delle commissioni consiliari
- Art. 57 - Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari
- Art. 58 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 59 - Adunanze delle commissioni  
Art. 60 - Verbali

Capo VII - Disposizioni finali e transitorie

Art. 61 - Termine per la conclusione dei  
procedimenti  
Art. 62 - Organizzazione e individuazione delle  
unità organizzative  
Art. 63 - Leggi e atti regolamentari -  
Adeguamento -  
Art. 64 - Entrata in vigore

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### ART. 1

#### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) Il presente Regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari ai fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

2) Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla Legge e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

### ART. 2

#### DIFFUSIONE

1) Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.

2) Copia dello stesso viene inviata a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

### CAPO I ADUNANZE

### ART. 3

#### LUOGO DELLE RIUNIONI

1) Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in una sala appositamente costituita in un edificio comunale; qualora circostanze speciali o gravi,

giustificati motivi di ordine pubblico di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.

2) In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale

#### ART. 4 CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi ne fa le veci mediante avvisi scritti.

2) Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.

3) Il Sindaco è tenuto, nell'ambito delle competenze attribuite dall'art. 32 della Legge 8.6.90, n.142, a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4) La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

5) Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di Legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

6) In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto (art. 36, 4° comma, Legge 142/90).

ART. 5  
CONVOCAZIONE D'URGENZA.

1) Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

2) In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

3) I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

4) Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta sempre che rivestano il carattere d'urgenza.

ART. 6  
ORDINE DEL GIORNO

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

2) Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

3) Spetta al Sindaco il potere di stabilire la data di convocazione del Consiglio Comunale, di stabilire, rettificare, integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione.



4) Devono essere iscritti all'ordine del giorno con precedenza assoluta gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

5) Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

6) L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### ART. 7 AVVISO DI CONVOCAZIONE

1) L'avviso di convocazione è consegnato, a richiesta di ciascun componente del Consiglio, con trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta. Qualora richiesto, l'indirizzo è assegnato gratuitamente dal Comune; in questo caso la casella di PEC fornita verrà utilizzata dagli amministratori per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.

Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo per cause di forza maggiore, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale.

La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Qualora non venga richiesta la trasmissione dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale tramite PEC, l'avviso stesso deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri tramite il Messo Comunale.

2) In tal caso ciascun Consigliere e gli Assessori non Consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale ed a comunicare il recapito presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione."

3) La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale;

4) L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare-ordine del giorno- in seduta pubblica o segreta.

5) L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno 5 giorni prima della riunione;
- per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;

- Per le convocazioni d'urgenza e per le adunanze di seconda convocazione, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

6) Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso; i giorni festivi ed il giorno della seduta si computano nei termini.

7) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

3) 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.

#### ART. 8 PUBBLICITA'

1) L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione e inviato al Prefetto a cura del Segretario Comunale.

2) Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

#### ART. 9 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1) Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale nel giorno della riunione e

nei due giorni lavorativi precedenti, durante l'orario d'ufficio.

2) In ogni caso, salvo quanto stabilito dall'art. 34 della Legge 8 giugno 1990, n.142, in materia di elezione del Sindaco e della Giunta comunale, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

3) All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

4) I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

## CAPO II SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

### ART. 10 ASSESSORI NON CONSIGLIERI

1) Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

### ART. 11 NUMERO LEGALE

1) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri,

3) Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso.

4) Qualora nell'avviso di prima convocazione siano già fissati il giorno e l'ora per l'eventuale prosecuzione della seduta o sia già fissato il giorno e l'ora per l'eventuale adunanza di seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso a nessuno dei Consiglieri Comunali.

5) Non concorrono a determinare la validità della adunanza:

a) I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

6) Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione alla discussione ed alla votazione dell'argomento.

#### ART. 12 SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1) L'adunanza del Consiglio si tiene nel giorno e nell'ora fissata dal Sindaco nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, a meno che non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

2) Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.

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

4) Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto.

5) In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza congedando i Consiglieri intervenuti rinviando gli oggetti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di 2<sup>a</sup> convocazione.

6) Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri.

7) Il Presidente nel corso della seduta non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

8) Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata massima di trenta minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

9) Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta.

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

11) Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

12) I Consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perchè venga annotata la presenza o l'assenza.

**ART. 13**  
**SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1) E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

2) Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento. Quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, non occorre rinnovare l'avviso per la seduta di seconda convocazione.

3) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissate dal Sindaco.

4) Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di 2 convocazione, e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali sono i Consiglieri presenti.

**ART. 14**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**  
**- SEDUTE SEGRETE -**

1) Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

2) Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3) Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario ed al Vice Segretario, gli Assessori non Consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

4) La seduta segreta, ove non necessaria non comporta comunque invalidità della delibera assunta.

#### ART. 15 ADUNANZE APERTE

1) Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.

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

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

4) Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

5) Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

ART. 16  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1) Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

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

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

4) E' facoltà del Presidente modificare la progressione dell'ordine del giorno. (solo nel caso vi siano opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione).

5) Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità della istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.



ART. 17  
COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

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

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

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 e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

4) I Consiglieri che hanno chiesto la parola possono espletare il loro intervento, ma la durata non può eccedere quanto previsto dall'art.22.

5) A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che il Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso in cui al comma precedente.

6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e se lo stesso persiste nel divagare gli inibisce di continuare a parlare.

7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

8) Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.  
Se il Consigliere persiste nel comportamento

irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

ART. 18  
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1) Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

2) Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

3) Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

4) Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinare l'arresto, in caso di particolare gravità, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione della autorità di pubblica sicurezza.

5) Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato.

ART. 19  
PRESIDENZA

1) Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco e, in caso di assenza di questi, all'Assessore più anziano d'età.

2) Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta sono presiedute dal Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

ART. 20  
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1) Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

2) La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione nel medesimo giorno o in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

3) Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

4) Il Presidente può invitare funzionari, consulenti, professionisti, esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti sugli argomenti da trattare.

ART. 21  
ORDINE DELLA SEDUTA

1) Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

2) Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art.53 della Legge 3 giugno 1990, n.142

3) Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

ART. 22  
NORME PER LA DISCUSSIONE

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

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

3) Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo Gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il Gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

5) I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiabili per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, piani urbanistici e loro varianti, e per i Regolamenti comunali. In ogni altra

occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capo Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.

6) Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

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

8) Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.

9) Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

#### ART. 23 EMENDAMENTI

1) Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

2) L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

3) Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

4) Gli emendamenti ed i sottoemendamenti se ineriscono ai pareri rilasciati ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, proposti devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

5) Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'articolo 53 della Legge 3 giugno 1990, n.142.

#### ART. 24

#### QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

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

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

3) Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere.

4) Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

5) Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

#### ART. 25

#### FATTO PERSONALE

1) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi

attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2) Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concreti ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3) Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

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

5) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

6) Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### ART. 26

#### CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

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

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

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

ART. 27  
DICHIARAZIONE DI VOTO

1) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo, od in caso a Consigliere non costituente Gruppo, per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

ART. 28  
ASTENSIONE VOLONTARIA

1) Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi volontariamente dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

2) Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

ART. 29  
ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1) Per astensione obbligatoria si intende la non partecipazione alla discussione e alla votazione dell'argomento.

2) I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di Legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.



ART. 30

REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni debbono indicare espressa menzione della revoca o della modificazione.
- 2) Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.
- 3) Nei casi in cui la revoca o la modifica di precedenti deliberazioni esecutive comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

ART. 31

RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

- 1) La proposta di rinvio della seduta ad altro giorno può essere avanzata dal Presidente o da almeno due Consiglieri.
- 2) Il Consiglio Comunale delibera senza discussione l'aggiornamento della seduta rinviandone la prosecuzione alla data indicata nell'avviso di convocazione.
- 3) Nel caso che nell'avviso di convocazione non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

ART. 32  
TERMINE DELLA SEDUTA

1) Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2) Quando si giunge all'ora eventualmente fissata dalla conferenza dei capigruppo per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà rin convocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

3) Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine eventualmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza

CAPO III  
INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART. 33  
NORME COMUNI

1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal presente Regolamento.

ART. 34  
INTERROGAZIONI

1) L'interrogazione consiste nella domanda

scritta e sottoscritta, rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati o perchè le abbiano prese.

2) L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso deve pervenire entro il quinto giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio.

3) L'interrogazione può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

4) Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta.

#### ART. 35 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI

1) La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione dopo le comunicazioni.

2) Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

3) Il testo delle interrogazioni viene letto al Consiglio dal Presidente. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel

limite massimo di cinque minuti.

4) Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

5) Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 20 giorni e l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo su richiesta dell'interrogato.

6) Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.

7) L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

8) Se l'interrogazione è presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9) Nelle adunanze nelle quali viene discusso lo Statuto, il Conto Consuntivo o il Bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, può non essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### ART. 36 MOZIONI

1) La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari oppure di determinate iniziative.

2) La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno cinque giorni lavorativi prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio;

nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

3) La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

4) La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

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

#### CAPO IV VOTAZIONI

##### ART. 37 FORME DI VOTAZIONE

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

2) La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti sono effettuate con votazione palese.

3) Le deliberazioni con cui l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

4) Alla votazione palese per appello nominale si procede per disposizione del Presidente, nel caso essa sia espressamente richiesta da almeno due

Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

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

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

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

#### ART. 38 ORDINE DELLE VOTAZIONI

1) Il Presidente determina l'ordine e illustra le modalità delle votazioni, avendo cura che eventuali questioni pregiudiziali o sospensive siano votate prima di ogni altra.

2) Ogni proposta comporta distinta votazione.

3) Per lo Statuto i Regolamenti e i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) Per lo Statuto ed i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli dissentono ed a dare lettura delle proposte di emendamento presentate ai sensi dell'art. 23. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto od il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

b) Per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri.

Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo

schema di deliberazione proposta dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

4) Qualora durante la seduta si modificano le indicazioni contenute nella proposta o se ne producano di nuove che non presentino tutti gli elementi per acquisire pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare che la deliberazione nelle nuove proposte non può avere corso in quanto il parere necessario deve essere acquisito.

Ove l'organo ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale, deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

#### ART. 39 VOTAZIONI PALESI

1) Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari, ed infine gli astenuti.

3) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario il Presidente ne proclama il risultato.

4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5) 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.

schema di deliberazione proposta dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

4) Qualora durante la seduta si modificano le indicazioni contenute nella proposta o se ne producano di nuove che non presentino tutti gli elementi per acquisire pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare che la deliberazione nelle nuove proposte non può avere corso in quanto il parere necessario deve essere acquisito.

Ove l'organo ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale, deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

#### ART. 39 VOTAZIONI PALESI

1) Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari, ed infine gli astenuti.

3) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario il Presidente ne proclama il risultato.

4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5) 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.



schema di deliberazione proposta dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

4) Qualora durante la seduta si modificano le indicazioni contenute nella proposta o se ne producano di nuove che non presentino tutti gli elementi per acquisire pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare che la deliberazione nelle nuove proposte non può avere corso in quanto il parere necessario deve essere acquisito.

Ove l'organo ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale, deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

#### ART. 39 VOTAZIONI PALESI

1) Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari, ed infine gli astenuti.

3) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario il Presidente ne proclama il risultato.

4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5) 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.

6) I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

#### ART. 40

##### VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

- 1) Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".
- 2) Il Presidente o il Segretario Comunale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con la assistenza del Segretario stesso.
- 3) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### ART. 41

##### 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) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 3) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.