



# COMUNE DI SALUGGIA

C.A.P.- 13040

-----

## REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

adottato con atto del C.C. n° 18 in data 19 Marzo 2001  
modificato con atto C.C. n° 54 in data 17 Settembre 2007  
modificato con atto C.C. n° 48 in data 28 Novembre 2008  
modificato con atto C.C. n° 64 in data 17 Dicembre 2009  
modificato con atto C.C. n° 29 in data 13 Luglio 2012

## **INDICI**

<b>Capo</b>	<b>I</b>	<b>Disposizioni preliminari e Generali</b>	<b>Pag.</b>	<b>4</b>
<i>Art.</i>	<i>1</i>	<i>Regolamento - Finalità</i>	<i>Pag.</i>	<i>4</i>
“	2	<i>Interpretazione del regolamento</i>	“	4
“	3	<i>Durata in carica del consiglio</i>	“	5
“	4	<i>La sede delle adunanze</i>	“	5
“	5	<i>Funzioni rappresentative</i>	“	5
“	6	<i>Presidenza delle adunanze</i>	“	5
“	7	<i>Attribuzioni ed incompatibilità del Presidente</i>	“	5
<b>Capo</b>	<b>II</b>	<b>Gruppi Consiliari Commissioni Consiliari – Rappresentanti del Comune</b>	<b>Pag.</b>	<b>7</b>
<i>Art.</i>	<i>8</i>	<i>Costituzione dei gruppi consiliari</i>	<i>Pag.</i>	<i>7</i>
“	9	<i>Conferenza dei capigruppo</i>	“	7
“	10	<i>Commissioni consiliari</i>	“	7
		<b><i>Commissioni consiliari permanenti</i></b>	“	<b>8</b>
“	11	<i>Istituzione</i>	“	8
“	12	<i>Costituzione</i>	“	8
“	13	<i>Insediamiento</i>	“	8
“	14	<i>Convocazione</i>	“	8
“	15	<i>Funzionamento - Decisioni</i>	“	9
“	16	<i>Partecipazione del Sindaco</i>	“	9
“	17	<i>Segreteria - Verbalizzazione</i>	“	9
“	18	<i>Assegnazione affari</i>	“	9
“	19	<i>Indagini conoscitive</i>	“	9
“	20	<i>Sedute delle Commissioni</i>	“	10
“	21	<i>Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune</i>	“	10
<b>Capo</b>	<b>III</b>	<b>Diritto d’iniziativa dei Consiglieri Comunali</b>	<b>Pag.</b>	<b>11</b>
<i>Art.</i>	<i>22</i>	<i>Diritti dei consiglieri</i>	<i>Pag.</i>	<i>11</i>
“	23	<i>Mozioni<sup>1</sup></i>	“	11
“	24	<i>Interpellanze</i>	“	11
“	25	<i>Interrogazioni</i>	“	11
<b>Capo</b>	<b>IV</b>	<b>Convocazione del Consiglio – Ordine del giorno</b>	<b>Pag.</b>	<b>13</b>
<i>Art</i>	<i>26</i>	<i>Convocazione del Consiglio Comunale</i>	<i>Pag.</i>	<i>13</i>
“	27	<i>Distinzione delle sedute - Definizioni</i>	“	13
“	28	<i>Proposte di iscrizione all’ordine del giorno</i>	“	14
“	29	<i>Consegna e pubblicazione dell’avviso di convocazione - Modalità e termini<sup>2</sup></i>	“	14
“	30	<i>Ordine del giorno<sup>3</sup></i>	“	15
“	31	<i>Deposito degli atti per la consultazione<sup>4</sup></i>	“	15
“	32	<i>Registrazioni audiovisive</i>	“	16

<sup>1</sup> Articolo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 17/12/2009

<sup>2</sup> Articolo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 17/12/2009

<sup>3</sup> Articolo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 13/07/2012

<sup>4</sup> Articolo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 13/07/2012

<b>Capo</b>	<b>V</b>	<b>Presidenza e Segreteria dell'adunanza</b>	<b>Pag.</b>	<b>17</b>
Art.	33	<i>Disciplina delle adunanze</i>	Pag.	17
"	34	<i>Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico</i>	"	17
Art	35	<i>Segreteria dell'adunanza</i>	Pag.	18
"	36	<i>Scrutatori – Nomina - Funzioni</i>	"	18
<b>Capo</b>	<b>VI</b>	<b>Delle sedute del Consiglio</b>	<b>Pag.</b>	<b>19</b>
Art.	37	<i>Dei posti e degli interventi</i>	Pag.	19
"	38	<i>Ordine dei lavori - sedute deserte</i>	"	19
"	39	<i>Inizio dei lavori</i>	"	19
"	40	<i>Comportamento dei Consiglieri</i>	"	20
"	41	<i>Esercizio del mandato elettivo - Decadenza</i>	"	20
"	42	<i>Fatto personale</i>	"	20
"	43	<i>Pregiudiziali e sospensive</i>	"	21
"	44	<i>Partecipazione dell'Assessore non Consigliere</i>	"	21
"	45	<i>Adunanze aperte</i>	"	21
"	46	<i>Chiusura della discussione</i>	"	22
"	47	<i>Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno</i>	"	22
<b>Capo</b>	<b>VII</b>	<b>Delle votazioni</b>	<b>Pag.</b>	<b>24</b>
Art.	48	<i>Sistemi di votazione</i>	Pag.	24
"	49	<i>Ordine della discussione e della votazione</i>	"	24
"	50	<i>Annullamento e rinnovazione della votazione</i>	"	25
"	51	<i>Interventi nel corso della votazione</i>	"	25
"	52	<i>Mozioni d'ordine</i>	"	25
"	53	<i>Dichiarazioni di voto</i>	"	25
"	54	<i>Computo della maggioranza</i>	"	25
<b>Capo</b>	<b>VIII</b>	<b>I verbali delle deliberazioni e la registrazione della seduta<sup>5</sup></b>	<b>Pag.</b>	<b>27</b>
Art.	55	<i>Contenuti del verbale di deliberazione</i>	Pag.	27
"	56	<i>Registrazione audio video</i>	"	27
"	56bis	<i>Videoriprese e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale<sup>6</sup></i>	"	28
"	57	<i>Correzioni e rettifiche del verbale di deliberazione</i>	"	29
"	57bis	<i>Annullamento, revoca e modifica dell'atto deliberativo</i>	"	29
<b>Capo</b>	<b>IX</b>	<b>Disposizioni finali</b>	<b>Pag.</b>	<b>31</b>
Art.	58	<i>Interpretazione del regolamento</i>	Pag.	31
"	59	<i>Pubblicità del Regolamento</i>	"	31
"	60	<i>Diffusione del presente Regolamento</i>	"	31
"	61	<i>Entrata in vigore</i>	"	31

<sup>5</sup>Capo modificato con deliberazione del C.C. n. 54 del 17.09.07

<sup>6</sup>Articolo aggiunto con deliberazione di C. C. n. 48 del 28.11.08

# ***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

#### **Art. 1- Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. 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 (Sindaco), ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **Art. 2 - Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per scritto, al Sindaco che incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, al Consiglio il quale decide, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti scritti nell'ordine del giorno sono sottoposte, anche in forma orale, al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, decide autonomamente.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **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 norma, nella sala consiliare ubicata all'interno di Palazzo Municipale.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco, tuttavia, quando ricorrano circostanze speciali od eccezionali, o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può determinare, sentiti i capigruppo, un diverso luogo di riunione, promuovendo motivata notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
4. Il luogo di riunione non può essere individuato fuori dal territorio del Comune.

### **Art. 5 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i capigruppo.

### **Art. 6 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.

### **Art. 7 - Attribuzioni ed incompatibilità del Presidente**

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed i diritti, dichiara l'apertura delle sedute e ne dirige i lavori; concede ai componenti del Consiglio la facoltà di parlare e la toglie loro nei casi previsti dal presente Regolamento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; indice la votazione, e ne proclama l'esito; mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

2. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi componenti.
3. Il Presidente può sospendere la seduta del Consiglio, con insindacabile autonoma valutazione, quando si prospetti la necessità di verifiche o approfondimenti tecnici su argomenti iscritti all'ordine del giorno o in generale quando valuti la sussistenza di motivi istituzionalmente rilevanti per l'attività del Consiglio comunale. Quando, per i motivi di cui sopra, anche un solo Consigliere richieda la sospensione temporanea della seduta ed insorgano contestazioni od opposizioni, il Presidente mette ai voti la richiesta di sospensione.

## CAPO II

# GRUPPI CONSILIARI COMMISSIONI CONSILIARI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

### **Art. 8 - Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto 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 Sindaco il nome del Capogruppo, nella prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la 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 gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

### **Art. 9 - Conferenze dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.
2. Il Sindaco può sottoporre 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 nei casi previsti dal precedente comma è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione può partecipare, a discrezione del Sindaco, il Segretario comunale e/o i funzionari richiesti.

### **Art. 10 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire, con apposita deliberazione commissioni consiliari:
  - consultive permanenti;
  - consultive straordinarie di studio;
  - di inchiesta, di controllo e di garanzia.

2. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituita è attribuita alle opposizioni.

## **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 11 – Istituzione**

1. Il Consiglio comunale, (art. 10 comma 4 dello Statuto) può istituire Commissioni Consiliari permanenti composte solo da Consiglieri Comunali, determinandone, in pari tempo, il numero, la competenza per materia e la composizione di ciascuna commissione nonché la partecipazione numerica di ogni gruppo consiliare.
2. Ogni gruppo esprime, nelle commissioni, tanti voti quanti sono i suoi Consiglieri. Ogni Commissario esprime i voti attribuiti dal Consiglio in sede di determinazione della consistenza numerica di ciascuna commissione.
3. Le Commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
4. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

### **Art. 12 – Costituzione**

1. Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti in seno ad ogni commissione in numero pari a quello assegnatogli. I Capigruppo ne danno immediata comunicazione alla Segreteria del Comune.
2. Con le modalità previste nel precedente comma, si procede anche per la sostituzione dei commissari designati.
3. La delibera di istituzione delle Commissioni deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

### **Art. 13 – Insediamento**

1. La prima seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente, e del Vice-Presidente con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

### **Art. 14 – Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vice-Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano fra i presenti.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

#### **Art. 15 - Funzionamento - Decisioni**

1. Il Commissario deve giustificare l'assenza dalle sedute delle commissioni per iscritto al Presidente. Decade dall'incarico per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a n. 3 sedute consecutive.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari in grado, di esprimere, un voto pari almeno alla metà più uno dei componenti.
3. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai Commissari presenti.

#### **Art. 16 - Partecipazione del Sindaco**

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti Presidenti o Vice-Presidente delle Commissioni.

#### **Art. 17 - Segreteria – Verbalizzazione**

1. Il Segretario della Commissione può essere un dipendente comunale designato dalla Giunta Comunale. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
3. In caso di assenza del Segretario, le funzioni relative sono svolte dal Commissario più giovane d'età.

#### **Art. 18 - Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione - parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine concordato prima dell'inizio lavori.
3. Trascorso infruttuosamente il termine concordato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

#### **Art. 19 - Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo, possono procedere all'audizione del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Servizi e degli amministratori. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

## **Art. 20 - Sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

## **Art. 21 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 50, commi 8 e 9 del T.U. 267/00.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende.

## CAPO III

# DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

### **Art. 22 - Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
4. Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del T.U. 267/00, ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.
5. I Consiglieri comunali possono prendere visione delle deliberazioni della Giunta con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento comunale, approvato ai sensi dell'art. 125 comma 1 del T.U. 267/00.

### **Art. 23 – Mozioni**

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile<sup>7</sup>.
2. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

### **Art. 24 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

### **Art. 25 – Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

---

<sup>7</sup>Articolo modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 17/12/2009

3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 20 giorni dal ricevimento;
  - se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
  - se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno quattro Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo, ridotti a due per la dichiarazione di soddisfazione.

## CAPO IV

# CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO ORDINE DEL GIORNO

### **Art. 26 - Convocazione del Consiglio comunale (art. 12 Statuto)**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio (Sindaco).
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art. 27 - Distinzione delle sedute – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.

Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete. Di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. 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 può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo 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. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 28 - Proposte di iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

#### **Art. 29 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:
  - a) per le convocazioni ordinarie, almeno cinque<sup>8</sup> giorni;
  - b) per le convocazioni straordinarie almeno cinque<sup>9</sup> giorni;interi prima della riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna viene computato.
2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

---

<sup>8</sup> modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 17/12/2009

<sup>9</sup> modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 17/12/2009

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione alla adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1. è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:
  - al/i revisore/i del/i conto/i
  - ai responsabili dei servizi;
  - agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.
6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti.

### **Art. 30 - Ordine del giorno** <sup>10</sup>

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, Presidente, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
  - le comunicazioni del Sindaco;
  - l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - le proposte delle autorità governative;
  - le proposte dell'autorità regionale;
  - le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali;
  - da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta
  - le interrogazioni;
  - le mozioni;
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 29.

### **Art. 31 - Deposito degli atti per la consultazione** <sup>11</sup>

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 T.U. 267/00, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, 72 ore prima della seduta del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati. I consiglieri comunali che intendono proporre eventuali emendamenti alle proposte di deliberazioni depositate, nei termini sopra indicati, dovranno far pervenire, anche via fax, il relativo testo almeno 24 ore prima della seduta del C.C., al fine dell'espressione del parere di competenza da parte dei singoli Responsabili di Servizio.
3. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il singolo Responsabile di Servizio non sia in grado di garantire l'espressione del proprio parere, l'emendamento/gli emendamenti proposto/i non verranno discussi in sede di Consiglio Comunale.
4. Gli emendamenti aventi contenuto a carattere politico non sono soggetti a presentazione anticipata di 24 ore.
5. Qualora siano stati presentati emendamenti su argomenti in trattazione all'Ordine del Giorno ed il consigliere relatore non sia presente per qualsivoglia motivo alla seduta di Consiglio, l'emendamento non sarà discusso.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

### **Art. 32 - Registrazioni audiovisive**

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Se la ripresa viene disposta al fine di consentire la precisa e puntuale trascrizione del dibattito da allegarsi al verbale tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
4. Sono escluse da questa fattispecie eventuali registrazioni effettuate per propria utilità da parte del verbalizzante.

## CAPO V

### **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 33 - Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo risultare ciò dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

#### **Art. 34 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare. ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 35 - Segreteria dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

### **Art. 36 - Scrutatori - Nomina – Funzioni**

1. Nel corso di votazioni segrete, il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## CAPO VI

### DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### **Art. 37 - Dei posti e degli interventi**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

#### **Art. 38 - Ordine dei lavori - Sedute deserte**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa mezz'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

#### **Art. 39 - Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

## **Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

## **Art. 41 - Esercizio del mandato elettivo – Decadenza**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere al Sindaco, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre sedute, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

## **Art. 42 - Fatto personale**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 43 - Pregiudiziali e sospensive**

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 ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### **Art. 44- Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 comma 4 T.U. 267/00, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale per illustrare argomenti di propria e per rispondere alle interrogazioni ed alle istanze dei Consiglieri, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 45 - Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco e la conferenza dei capigruppo se costituita, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
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, 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.

## **Art. 46 - Chiusura della discussione**

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, previo quanto previsto ai successivi commi 7.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del Relatore.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno.
4. Il Presidente o il Relatore replicano in forma concisa gli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto di motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del Relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7. Dichiarata definitivamente 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 due 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il termine di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio, all'inizio della seduta o prima che si procede all'esame dell'argomento.

## **Art. 47 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a

tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

# **CAPO VII**

## **DELLE VOTAZIONI**

### **Art. 48 - Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni riguardanti la riservatezza della sfera privata della persona debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
5. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio si applica il precedente articolo 10.

### **Art. 49 - Ordine della discussione e della votazione**

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - d) le singole parti del procedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
  - e) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

### **Art. 50 - Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere. Prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

### **Art. 51 - Interventi nel corso della votazione**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

### **Art. 52 - Mozioni d'ordine**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

### **Art. 53 - Dichiarazioni di voto**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constatare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune. In questo caso, il Consigliere consegnerà al Segretario il testo scritto della dichiarazione o proposta, sottoscrivendolo.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 3 minuti.

### **Art. 54 - Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti,

salvo i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## CAPO VIII<sup>12</sup>

# I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI E LA REGISTRAZIONE DELLA SEDUTA

### Art. 55 - Contenuti del verbale di deliberazione

1. Il verbale di deliberazione è redatto dal Segretario Comunale e contiene le seguenti indicazioni essenziali:
  - l'oggetto trattato;
  - la numerazione progressiva per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno e trattato, e per ciascun anno;
  - il giorno, mese, anno ed ora di inizio della seduta;
  - il luogo della seduta;
  - i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti;
  - l'indicazione di chi presiede la seduta e del verbalizzante;
  - se si tratta di seduta segreta o pubblica
  - il testo della motivata proposta di deliberazione, corredata dei pareri di legge;
  - il testo di eventuali emendamenti proposti nel rispetto delle procedure previste dal regolamento;
  - le dichiarazioni di voto espresse, nella discussione sulla proposta in esame e sugli emendamenti, da ciascun capo gruppo;
  - eventuali dichiarazioni scritte e sottoscritte da Consiglieri Comunali, delle quali sia stata richiesta allegazione al verbale mediante consegna del testo al Segretario Comunale;
  - l'esito della votazione su ciascuna proposta o emendamento in esame, così come accertato e proclamato dal Presidente;
  - la sottoscrizione del Segretario verbalizzante e per approvazione del Presidente.
2. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
3. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
4. Il verbale di deliberazione è completato con la attestazione, sottoscritta e datata a cura del Segretario Comunale, dell'avvenuta pubblicazione nei modi e termini di legge, e della avvenuta esecutività.
5. Il Segretario Comunale annota in calce ad ogni verbale di deliberazione, i cui contenuti si configurino quale fase iniziale, intermedia o finale di un procedimento, il responsabile o i responsabili del procedimento stesso e ne dispone loro la trasmissione.

### Art. 56 - RegISTRAZIONI audio - video

1. Le comunicazioni del Sindaco, gli interventi orali di singoli Consiglieri, di relatori, anche esterni all'Organo, le discussioni e quant'altro accada durante la seduta sono demandati a registrazione audio o audio - video su nastro, disco o altro supporto informatico, archiviato, consultabile ed estraibile in copia, alla stregua di qualunque altro documento o atto dell'amministrazione comunale.

---

<sup>12</sup> Capo modificato con d. C.c. n.54 del 17.09.07

2. Le singole cassette di riproduzione sonora devono essere protette, datate numerate ed i dati riportate in un apposito registro.
3. Sulle singole deliberazioni devono risultare i dati identificativi del nastro su cui è incisa la discussione relativa.
4. La registrazione della seduta potrà altresì essere inserita nell'apposito sito internet del Comune.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti entrano in vigore nel momento in cui sarà attivo e operante l'impianto audio o audio –video sopra descritto.

#### **Art. 56 /bis - Videoriprese e trasmissione delle sedute del Consiglio Comunale <sup>13</sup>**

1. Il Comune di Saluggia, in attuazione dello Statuto, attribuisce alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente. A tale scopo possono essere installati nella sala consiliare apparecchi di audio-video ripresa per la trasmissione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale in apposito spazio del sito web del Comune.
2. Il Presidente del consiglio ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni televisive e su web, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli.
3. L'ammissione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature, da parte di terzi, devono essere autorizzati dal Presidente del Consiglio. A tal fine i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita)

L'autorizzazione fornita avrà validità annuale e comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate. Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. Oltre al soggetto autorizzato, è consentita la ripresa delle adunanze a mezzo di registratori vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo da altri soggetti, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca e solo previa autorizzazione del Presidente.  
E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, nelle medesime adunanze.
5. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, ciascun consigliere in occasione del proprio intervento ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari in tutte le ipotesi previste dal successivo comma 6, in quest'ultimo caso dovrà essere interrotta la videoripresa.

---

<sup>13</sup> **Articolo aggiunto con D.C.C. n. 48 del 28.11.08**

6. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. N° 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri comunali o di terzi presenti alla seduta.

7. La diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale, nazionale e su web. Non è consentito ai soggetti autorizzati di esprimere opinioni o commenti durante le riprese. E' vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente. Quanto sopra, eccezion fatta per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es. telegiornali). E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte del soggetto autorizzato, il quale ha l'obbligo di fornire gratuitamente al Comune un DVD contenente la completa registrazione di ogni seduta consiliare. Il soggetto autorizzato che violi il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non sarà più ammesso ad effettuare riprese e decadrà dal relativo diritto.

#### **Art. 57 - Correzioni e rettifiche del verbale di deliberazione**

1. Sono correggibili d'ufficio, in qualunque momento, anche su segnalazione di un Consigliere Comunale, purché la correzione sull'originale dell'atto sia accompagnata da data e sottoscrizione del Segretario Comunale, gli errori materiali di battitura, punteggiatura ed i refusi di stampa contenuti nel verbale di deliberazione, che non alterino il significato ed il contenuto volitivo dell'Organo deliberante.
2. Qualora un capo gruppo consiliare ritenga che la dichiarazione di voto contenuta nel verbale di deliberazione non rispecchi la posizione espressa nella discussione dal proprio gruppo, può entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto all'Albo comunale, con nota scritta chiederne rettifica al Presidente, precisando il testo che intenderebbe allegare all'atto deliberativo. Il Presidente, udita la registrazione della seduta, se ritenga fondata la richiesta, sentito il Segretario verbalizzante, dispone che il testo proposto venga allegato all'atto deliberativo.

#### **Art. 57/bis - Annullamento, revoca e modifica dell'atto deliberativo**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento, 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.

2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al comma precedente, deve, di norma, essere fatta espressa menzione della volontà dell'Organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. In ogni caso, in presenza di atti deliberativi di contenuto contrastante, prevale l'atto deliberativo assunto posteriormente: In assenza di esplicita abrogazione, dell'atto originario rimangono vigenti le parti che non contrastano con l'atto successivo.

# CAPO IX

## DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 58 - Interpretazione del Regolamento**

1. 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.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale 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 della maggioranza 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.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti 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.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 59 - Pubblicità del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

### **Art. 60 - Diffusione del presente Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

### **Art. 61 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione e comunque non prima che sia divenuto esecutivo lo Statuto comunale, riadottato a seguito delle importanti modificazioni legislative introdotte in materia.

Il presente Regolamento è stato:

adottato con atto del C.C. n° **18** in data **19 Marzo 2001**  
modificato con atto C.C. n° **54** in data **17 Settembre 2007**  
modificato con atto C.C. n° **48** in data **28 Novembre 2008**  
modificato con atto C.C. n° **64** in data **17 Dicembre 2009**  
modificato con atto C.C. n° **29** in data **13 Luglio 2012**

- L'ultima modifica è entrata in vigore dal **...21/09/2012**, ai sensi dell'art. 58 del vigente Statuto Comunale

Saluggia, li **...25/09/2012...**

**Il Segretario Comunale**  
*f.to Dr.ssa Maria Grazia DE SANTIS*