



COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA  
*(Città Metropolitana di Bologna)*

# ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 28/03/2006  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 70 del 29/11/2007  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 53 del 25/09/2017



## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Finalità
Art. 2	Interpretazione del Regolamento
Art. 3	Sede dell'Assemblea
Art. 4	Sessioni – Convocazione
Art. 4 bis	Numero legale
Art. 5	Gruppi consiliari
Art. 6	Capigruppo
Art. 7	Risorse

## **CAPO II – COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 8	Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari
Art. 9	Funzioni delle Commissioni
Art. 10	Presidenza e convocazione delle Commissioni
Art. 11	Funzionamento delle Commissioni
Art. 12	Decadenza dei componenti
Art. 13	Commissioni di indagine e speciali
Art. 14	Costi delle Commissioni

## **CAPO III – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Art. 15	Presidenza delle sedute
Art. 16	Pubblicità delle sedute
Art. 17	Riprese audio video delle sedute consiliari
Art. 18	Apertura della seduta
Art. 19	Svolgimento del dibattito
Art. 20	Fatto personale
Art. 21	Mozione d'ordine

## **CAPO IV – PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

Art. 22	Iniziativa
Art. 23	Emendamenti
Art. 24	Interrogazioni e interpellanze
Art. 25	Ordini del giorno
Art. 26	Mozioni
Art. 27	Informazione
Art. 28	Astensione

## **CAPO V – VOTAZIONI**

Art. 29	Modalità
Art. 30	Esito
Art. 31	Deliberazioni immediatamente eseguibili
Art. 32	Processo verbale

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 33	Entrata in vigore
---------	-------------------



## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1. Finalità**

1. La costituzione, l'organizzazione e il funzionamento dell'Assemblea sono disciplinati dalle Leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

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

1. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni non disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione nel merito è adottata dal Presidente che può sottoporla all'Assemblea, la quale si esprime a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
3. Il Sindaco incarica di istruire la pratica corredata del parere tecnico e sottopone la stessa al Consiglio Comunale che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
4. Sulle eccezioni sollevate che possono essere esposte da un Consigliere per gruppo per non più di tre minuti, non vi è discussione.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3. Sede dell'Assemblea**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire, presso altro immobile pubblico, una sede diversa, quando ciò sia reso necessario dall'indisponibilità della sede primaria o sia motivato dall'opportunità di situazioni particolari che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

### **Art. 4. Sessioni - Convocazione**

1. L'attività del Consiglio, in sessione ordinaria coincide con l'anno solare.
2. Può riunirsi per determinazione del Sindaco o per domanda di un quinto dei Consiglieri; in tal caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; il predetto termine è ridotto a tre giorni nel caso in cui il Consiglio sia convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri. Nei casi d'urgenza l'avviso può essere consegnato 24 ore prima dell'adunanza. Gli atti relativi devono essere depositati contestualmente all'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare è pubblicato in evidenza sul sito web del Comune.
5. Per non incorrere nella decadenza di cui all'art. 20 co.1 dello Statuto, i Consiglieri devono giustificare le proprie assenze dandone preventiva comunicazione al Sindaco/Presidente. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali, da impegni di lavoro non eludibili, da seri motivi di famiglia, dall'assenza dal Comune per ferie o altri impedimenti comunque non imputabili a volontà.



#### **Art. 4 bis. Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene entro trenta minuti la metà dei Consiglieri in carica. Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, salvo le disposizioni di cui al comma seguente.
2. In seconda convocazione, indetta contestualmente o con un anticipo di almeno 48 ore, non possono essere assunte deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o una maggioranza qualificata; in particolare la nomina dei revisori dei conti. Tale riserva decade se, al momento della trattazione delle materie stesse, si raggiunge il necessario numero dei presenti.

#### **Art. 5. Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un Gruppo consiliare che assume la denominazione della lista che ha partecipato alle elezioni comunali. Durante l'espletamento del mandato i componenti di un Gruppo consiliare, all'unanimità, possono variare la denominazione del Gruppo consiliare.
2. È consentita l'adesione di un Consigliere a un Gruppo diverso dalla lista in cui è stato eletto, previa accettazione del Gruppo prescelto. In tal caso il Consigliere deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del Gruppo consiliare di nuova appartenenza.
3. È consentita la formazione di nuovi Gruppi che si riconducano a quelli presenti in Parlamento, in Assemblea Legislativa Regione Emilia Romagna, nel Consiglio Metropolitan di Bologna. In tal caso l'utilizzo del simbolo deve essere autorizzato dai competenti organi della formazione politica cui ci si richiama.
4. Il Gruppo di nuova costituzione deve essere composto da almeno due Consiglieri, fatta eccezione per il Gruppo misto.
5. Il Consigliere o i Consiglieri che non intendano continuare a far parte di un Gruppo, né aderire ad altro Gruppo già costituito, né costituirne un altro che si riconduca a quelli presenti in Parlamento, in Assemblea Legislativa Regione Emilia Romagna, nel Consiglio Metropolitan di Bologna, confluiscono nel Gruppo misto, che acquisisce le prerogative spettanti agli altri Gruppi. Il Gruppo misto è un Gruppo consiliare a carattere residuale, nel quale confluiscono i Consiglieri, anche di diverso orientamento, che non si riconoscono negli altri Gruppi costituiti.
6. I componenti del Gruppo misto comunicano tempestivamente per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Presidente del Gruppo consiliare. In caso di disaccordo sulla nomina, assume la Presidenza del Gruppo il Consigliere più anziano, determinato in base alla maggiore cifra individuale ovvero, per i Gruppi di minoranza, il candidato Sindaco. Il Consigliere anziano resta in carica quale Presidente del Gruppo per mesi sei; si procede quindi alla nomina del Presidente con criterio della rotazione semestrale in base all'anzianità. Ai fini dell'individuazione dei rappresentanti all'interno delle Commissioni consiliari o negli enti di secondo grado, il Gruppo misto è ricompreso tra i Gruppi di minoranza, ferma restando l'autonomia dei relativi Consiglieri che esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.



## **Art. 6. Capigruppo**

1. Ogni Gruppo, con dichiarazione sottoscritta almeno dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo, designa un proprio Capogruppo. In mancanza o in attesa di designazione, o in assenza del Capogruppo, funge da Capogruppo il Consigliere anziano con riferimento alla maggiore cifra individuale, ovvero, per i Gruppi di minoranza, il candidato Sindaco.
2. I Capigruppo sono costituiti in Conferenza permanente per i compiti previsti dallo Statuto.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco, che la presiede, preliminarmente ad ogni Consiglio ordinario in cui si tratti di una delle seguenti materie: statuti, regolamenti, programmi compresi quelli dei lavori pubblici, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali di attuazione e loro deroghe, nonché pareri da rendere sulle predette materie. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte dal Segretario Comunale o altro funzionario incaricato.
4. La Conferenza dei Capigruppo delibera a maggioranza dei componenti tramite voto ponderato.
5. La convocazione può essere richiesta dalla maggioranza ponderata dei Capigruppo e ottenuta entro venti giorni.
6. I Capigruppo possono delegare per iscritto a partecipare un componente del Gruppo qualora siano impediti a partecipare personalmente.

## **Art. 7. Risorse**

1. Le risorse disponibili, individuate in termini di ambienti, strumenti, fondi economici, sono assegnate ai Gruppi consiliari per le attività istituzionali dei medesimi in proporzione alla loro consistenza. Si ritiene che la dotazione minima garantita consista in un locale provvisto di armadio, linea telefonica, stazione informatica.

## **CAPO II - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 8. Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Commissioni consiliari permanenti o temporanee, di cui almeno una di controllo e garanzia, fissandone numero e competenze.
2. Le Commissioni con competenze in materia di bilancio preventivo, rendiconto del Comune, patrimonio, aziende speciali, consorzi e società o enti ed altri organismi a prevalente capitale pubblico al quale il Comune partecipa, sono ricomprese tra le Commissioni di controllo e garanzia.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla prima adunanza dopo le elezioni o dopo la decadenza delle stesse, comunque determinata, e durano in carica consiliare per l'intero mandato.
4. Per ogni Commissione, il Consiglio Comunale determina la partecipazione numerica di ciascun Gruppo, garantendo comunque la rappresentanza di ogni Gruppo Consiliare. I voti sono attribuiti ai singoli componenti in proporzione alla consistenza dei relativi Gruppi ed alla partecipazione numerica del Gruppo alla Commissione. Dal computo è escluso il Sindaco.



5. I Capigruppo comunicano per iscritto al Sindaco la designazione e le eventuali sostituzioni dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni, ai fini della nomina da parte del Consiglio, che avviene mediante votazione palese. Non possono essere nominati componenti delle Commissioni il Sindaco e gli Assessori.
6. In caso di assenza i componenti delle Commissioni possono delegare, in forma scritta, un altro Consigliere del proprio Gruppo, dandone comunicazione al Presidente.
7. Nel caso di modifica della composizione dei Gruppi, il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, modifica la composizione delle Commissioni.

#### **Art. 9. Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Esse hanno funzioni di studio, di approfondimento, preparatorie e referenti ed esprimono pareri sulle proposte di deliberazione nelle materie di competenza degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.

#### **Art.10. Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dal Consiglio Comunale con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti. Contestualmente viene nominato il vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. La presidenza delle Commissioni di controllo e garanzia spetta, ai sensi dell'art. 44 T.U.E.L, a un Consigliere della minoranza.
2. I Presidenti delle Commissioni cessano dalla carica nel caso in cui la maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale approvi una mozione di revoca, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti assegnati.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle riunioni e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Quando la materia è di interesse comune, i Presidenti, in accordo tra loro, possono convocare più Commissioni in seduta congiunta.
4. Le Commissioni possono essere convocate anche su iniziativa di componenti della Commissione che rappresentino almeno un quinto dei voti. In tal caso il Presidente provvede alla convocazione della Commissione che deve riunirsi entro 20 giorni.
5. Le convocazioni, complete di ordine del giorno, sono inviate ai componenti di norma tre giorni prima della data fissata per la riunione; il Presidente della Commissione, per ragioni d'urgenza, può ridurre il suddetto termine.
6. Un dipendente individuato dal Segretario Comunale cura, su indicazione del Presidente, il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e la predisposizione dei documenti da sottoporre alla Commissione. La convocazione è trasmessa con le medesime modalità previste per l'invio delle convocazioni del Consiglio Comunale.

#### **Art.11. Funzionamento delle Commissioni**

1. Per la validità delle riunioni delle Commissioni occorre la presenza di almeno la maggioranza dei componenti.
2. I pareri sono adottati a maggioranza, con voto proporzionale.



3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della riunione possa arrecare danno agli interessi del Comune. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni intervento o manifestazione di assenso o dissenso.
4. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, il Sindaco e gli Assessori. Possono partecipare, se invitati, previa comunicazione alla Giunta, i dirigenti e funzionari del Comune o dei servizi associati, il Revisore dei Conti, amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti. Le Commissioni possono inoltre consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.
5. La Commissione esprime il proprio parere sulle proposte di deliberazione sottoposte al suo esame entro il termine massimo di tre giorni dal ricevimento degli atti; se per qualsiasi causa la Commissione non conclude l'esame di un argomento prima della seduta consiliare nel cui ordine del giorno è iscritto l'oggetto, la deliberazione viene sottoposta al Consiglio Comunale prescindendo dal parere della Commissione.
6. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile.
7. I verbali della Commissioni sono redatti, in forma sintetica, dal Segretario Comunale o altro funzionario incaricato. Nel caso in cui le riunioni della Commissione si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro dei dipendenti o comunque non sia possibile assicurare la presenza di un funzionario verbalizzante, il Presidente incarica della verbalizzazione uno dei commissari. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante, vengono raccolti e conservati in appositi registri depositati presso la Segreteria del Comune.
8. Il Segretario Comunale, sulla base di quanto riportato nel verbale, segnala ai responsabili dei servizi interessati richieste, segnalazioni e rilievi espressi dalla Commissione.

#### **Art. 12. Decadenza dei componenti**

1. I componenti delle Commissioni che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata, provvede a comunicare per iscritto l'avvio del procedimento di decadenza. Il commissario può far valere le cause giustificative delle assenze e fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte dell'interessato.

#### **Art. 13. Commissioni di indagine e speciali**

1. Il Consiglio può affidare ad una Commissione compiti di indagine e studio su determinate materie che comunque interessino il Comune. Può altresì istituire speciali Commissioni di inchiesta su specifici fatti o situazioni.



2. Le Commissioni d'indagine sono istituite, a norma dello Statuto comunale, dietro proposta del Sindaco, su istanza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori.

#### **Art. 14. Costi delle Commissioni**

Ai componenti delle Commissioni consiliari non compete alcun gettone di presenza.

### **CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 15. Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco. In caso di impedimento del Sindaco la presidenza viene esercitata, nell'ordine, dal vice Sindaco, dal Consigliere anziano con riferimento alla maggiore cifra individuale.
2. Il Presidente modera il dibattito, fa osservare il Regolamento, concede la parola, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama l'esito delle votazioni.
3. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza per disordini, irregolarità, inadempienze.
4. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, può ordinare l'allontanamento di chiunque sia causa di disordine, avvalendosi eventualmente della forza pubblica.
5. Il Presidente ha facoltà di richiamare all'ordine i Consiglieri nell'eventualità che turbino la seduta o pronuncino parole lesive dell'istituzione o dei colleghi. Se la trasgressione persiste, il Presidente interdice loro la parola. Nella ipotesi che tale provvedimento risulti inefficace, il Presidente può sospendere la seduta.
6. Spetta al Presidente, sentito il parere dei Capigruppo, l'accoglimento o meno della richiesta di chiunque di registrare in audio o in video la seduta.

#### **Art. 16. Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo diversa deliberazione motivata. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti fatti privati di persone.
2. Le nomine dei membri di Pubbliche Amministrazioni, di Enti di secondo grado, di Commissioni, dei Revisori dei Conti si fanno in seduta pubblica.

#### **Art. 17. Riprese audio video delle sedute consiliari**

1. Il Comune, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, assicura la registrazione audiovisiva e riprese in streaming, con onere a proprio carico, delle sedute consiliari. In tal caso all'ingresso della sala consiliare è affisso cartello recante informazione circa l'esistenza della strumentazione presente e della possibile trasmissione successiva delle riprese audiovisive. I Consiglieri, il Sindaco, gli Assessori, i Relatori ospiti, durante i lavori del Consiglio, non possono in alcun modo impedire che la propria voce sia registrata.
2. Le riprese devono essere tali da non rendere chiaramente distinguibile alcuna persona del pubblico senza la preventiva autorizzazione della stessa.



3. È vietato diffondere riprese dalle quali emergano informazioni sullo stato di salute o su altri dati personali definiti sensibili ai sensi del D.lgs. n. 196/2003.
4. I soggetti terzi, compresi coloro che operano per motivi di cronaca e/o informazione, che intendano effettuare riprese o registrazioni della seduta consiliare devono presentare richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale almeno 72 ore prima dell'inizio della seduta oppure possono presentare una richiesta di autorizzazione cumulativa fino al termine del mandato amministrativo, ferma restando la facoltà del Presidente di sospendere tale autorizzazione per motivi di opportunità. Nella richiesta devono essere chiaramente evidenziati:
  - le generalità di colui che effettua le riprese;
  - le finalità delle riprese;
  - le modalità di diffusione;
  - l'impegno al trattamento dei dati personali contenuti nel documento audiovisivo realizzato nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
  - il rispetto delle norme del presente Regolamento anche per quanto concerne il divieto di interferire o arrecare disturbo all'ordinato svolgimento delle sedute;
  - l'impegno a non utilizzare le immagini a scopo di lucro ma esclusivamente per le finalità dichiarate nell'istanza;
  - l'impegno ad astenersi da qualsiasi artificiosa manipolazione del contenuto del documento audiovisivo realizzato in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto al significato delle opinioni espresse, o decontestualizzata.
5. Il Presidente, valutati gli argomenti in trattazione ed eventuali altre circostanze riscontrate, decide se autorizzare l'effettuazione delle riprese, con il rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
6. Prima di un qualsiasi utilizzo delle riprese, il soggetto autorizzato a effettuarle deve depositare una copia della registrazione presso la Segreteria comunale.

#### **Art. 18. Apertura della seduta**

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale fatto dal Segretario o chi per esso per accertare la presenza del numero legale.
2. Dopo l'appello il Presidente dichiara aperta la seduta e nomina tre Consiglieri, di cui uno di minoranza, alle funzioni di scrutatore.
3. Gli scrutatori coadiuvano il Presidente nell'avvalorare la votazione e nel computo dei voti.

#### **Art. 19. Svolgimento del dibattito**

1. I Consiglieri che intendono parlare al riguardo delle proposte iscritte all'ordine del giorno, successivamente l'illustrazione del relatore, ne fanno richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
2. I Consiglieri parlano dal proprio banco dirigendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di replicare ad interventi di colleghi. Non sono ammesse discussioni a dialogo.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare una sola volta per non più di quindici minuti, salvo che per le dichiarazioni di voto. Il Sindaco e gli Assessori possono prendere parte al dibattito secondo le stesse modalità.



4. Dichiarata chiusa la discussione, allorché si sono esauriti gli interventi, la parola può essere concessa, per sola dichiarazione di voto, a un componente per Gruppo, che di regola è il Capogruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti. La parola viene concessa, con le medesime tempistiche, ad altri membri del Gruppo che intendano formulare dichiarazioni di voto difformi da quella pronunciata dal Capogruppo o da chi per esso.
5. I tempi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, ai bilanci di previsione, ai rendiconti, alle proposte di modifica dello Statuto, agli atti di pianificazione urbanistica.

#### **Art. 20. Fatto personale**

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria onorabilità e in quella dei familiari e il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa esso consiste. Il Presidente decide se egli abbia facoltà di parlare.

#### **Art. 21. Mozione d'ordine**

1. Le proposte all'ordine del giorno sono sottoposte al dibattito secondo l'ordine in cui sono enunciate nell'avviso di convocazione. L'ordine può essere modificato qualora un membro dell'Assemblea ne faccia richiesta motivata e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione, la richiesta viene messa ai voti.
2. Ogni Consigliere può esprimere un richiamo al Regolamento o all'ordine della trattazione e della votazione. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e in tal caso lo accoglie e procede di conseguenza.
3. Possono essere avanzate proposte pregiudiziali e sospensive. Pregiudiziale è la proposta tesa a impedire lo svolgimento di un oggetto; sospensiva la proposta finalizzata a sospendere temporaneamente la trattazione.
4. Se è presentata una proposta pregiudiziale o sospensiva, viene concessa la parola ad un solo Consigliere di opinione contraria. Ogni Gruppo potrà intervenire per dichiarazione di voto, indi il Consiglio delibererà in merito.

### **CAPO IV - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

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

1. Ogni Consigliere ha diritto di presentare all'Assemblea proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio nei termini previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento.
2. La proposta di deliberazione, corredata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal proponente, è inviata al Sindaco che la trasmette per l'istruttoria. In caso di istruttoria favorevole, da perfezionarsi entro trenta giorni, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima adunanza utile. In ogni caso il Sindaco comunica l'esito dell'istruttoria e la presumibile data dell'iscrizione.
3. I Consiglieri comunali possono esercitare il diritto di iniziativa anche mediante emendamenti alle proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni,



ordini del giorno sulle attività e le problematiche che riguardano il territorio e la comunità di appartenenza.

4. Quando su uno stesso argomento siano state presentate interrogazioni o mozioni diverse, il Presidente dell'Assemblea può disporre che si svolga una discussione unica. Ad essa intervengono prima i proponenti delle mozioni, quindi i presentatori delle interrogazioni.

#### **Art. 23. Emendamenti**

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di proporre emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
2. L'emendamento consiste in correzione di forma ovvero aggiunte, ovvero soppressioni di parte del testo che forma l'oggetto della discussione. Essi sono presentati in forma scritta e firmati dai proponenti entro il giorno antecedente l'adunanza. Per essere posti in discussione e votazione devono essere corredati dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/00.
3. Gli emendamenti proposti su altri atti che non richiedono il suddetto parere possono essere presentati anche nel corso dell'adunanza, in forma scritta e prima della chiusura del dibattito.
4. Ciascun proponente, fino alla chiusura del dibattito, può ritirare l'emendamento proposto.

#### **Art. 24. Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere della veridicità di un fatto, se l'Ente è in possesso di specifiche informazioni o documenti al riguardo, per conoscere i motivi dell'adozione di un provvedimento.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta ai medesimi soggetti circa gli intendimenti della loro condotta su determinati argomenti di carattere generale, aventi profilo di interesse politico e amministrativo.
3. L'interrogazione e l'interpellanza vengono formulate per iscritto e firmate dal o dai proponenti. Salvo che l'interrogante non richieda l'inserimento nell'ordine del giorno, riceve risposta scritta entro trenta giorni. L'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale esclude la risposta scritta.
4. Il Sindaco ha facoltà di differire la risposta, indicandone i motivi, ad altra seduta, da tenersi in ogni caso entro trenta giorni dall'iscrizione all'ordine del giorno.
5. Qualora siano trascorsi i tempi previsti dal precedente comma, il proponente ha diritto di ricevere risposta nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
6. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene nella parte finale della seduta, dopo la trattazione degli oggetti sottoposti a deliberazione. Nell'eventualità che riguardino un oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse contestualmente alla trattazione dell'oggetto, con precedenza nell'esposizione.
7. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi vengono trattate contestualmente.
8. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per un massimo di cinque minuti, per dichiarare i motivi della propria soddisfazione o insoddisfazione.



9. Quando il proponente, non soddisfatto della risposta ricevuta, intende promuovere una discussione sull'argomento, può presentare una mozione da iscriversi all'ordine del giorno della successiva seduta.

#### **Art. 25. Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta scritta e firmata sottoposta all'approvazione dell'Assemblea, con la quale si propone di esprimere un orientamento o si chiedono interventi o provvedimenti anche da altri organismi o istituzioni, anche internazionali. Si conclude con l'eventuale approvazione di un documento che viene trasmesso all'Autorità interessata.
2. Un ordine del giorno può essere presentato direttamente in aula e discusso purché tutti i componenti presenti siano d'accordo.

#### **Art. 26. Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta scritta e firmata sottoposta al giudizio dell'Assemblea nell'ambito delle competenze previste dalle norme vigenti e dallo Statuto comunale, riferita all'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative da parte dell'Amministrazione comunale. La mozione è sottoposta alla votazione dell'Assemblea. Qualora dalla mozione derivi un onere finanziario per l'Ente, al proponente spetta l'onere di indicare le risorse attraverso cui farvi fronte. L'approvazione della mozione impegna la Giunta, fermo restando i conseguenti adempimenti, compresi gli eventuali provvedimenti amministrativi da assumere per l'attuazione.
2. Una mozione può essere presentata anche nel corso della seduta, qualora riguardi l'argomento di un oggetto iscritto all'ordine del giorno. In tal caso può essere discussa qualora tutti i Consiglieri presenti siano d'accordo e purché non sia richiesto parere preventivo.
3. Le mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi formano l'oggetto di un'unica discussione e vengono illustrate ciascuna da un proponente.

#### **Art. 27. Informazione**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, salvo il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare quelli sensibili.
2. La visione delle deliberazioni, delle determinazioni e degli atti pubblici è consentita durante l'orario d'ufficio secondo le norme del vigente Regolamento sull'accesso e le disposizioni di legge. Per altri documenti è necessaria richiesta scritta al Responsabile, secondo le norme regolamentari vigenti in materia di accesso, che ne autorizza il rilascio. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del richiedente all'esercizio delle proprie funzioni.
3. Gli Uffici comunali sono tenuti a informare i Consiglieri della corrispondenza loro destinata pervenuta nella Sede comunale.

#### **Art. 28. Astensione**

1. Ai Consiglieri corre l'obbligo di astenersi dal prendere parte a deliberazioni che riguardino servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi o prestazioni



professionali retribuite per le quali si configuri un conflitto d'interesse personale, ai sensi delle disposizioni di legge.

2. Tale obbligo sussiste anche quando si tratti dell'interesse del coniuge, di congiunti o affini fino al quarto grado.
3. L'interessato deve anche allontanarsi dalla seduta.
4. L'obbligo dell'astensione vale anche per il Segretario Comunale. Nel caso, la verbalizzazione relativa all'oggetto sarà affidata dal Sindaco a un Consigliere comunale.

## **CAPO V – VOTAZIONI**

### **Art. 29. Modalità**

1. I Consiglieri votano generalmente per alzata di mano o per appello nominale. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui le leggi o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata. Sono computati tra i presenti gli astenuti, le schede bianche e quelle nulle.
3. Non si procede al ballottaggio, salvo diversa disposizione di legge.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione dell'esito. Se permangono dubbi, si procede per appello nominale.
5. Alla votazione per appello nominale si ricorre quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto comunale ovvero se in tal senso si pronuncia il Consiglio Comunale su proposta del Sindaco o di un Consigliere. Su tale proposta non c'è discussione.
6. Le votazioni a scrutinio segreto si effettuano per schede o a mezzo di strumenti elettronici. La verifica dell'esito viene fatta dal Sindaco con l'assistenza degli scrutatori.
7. Dopo l'inizio della votazione non sono consentiti interventi nel merito dell'oggetto, fino alla proclamazione dell'esito.
8. È sempre ammessa la votazione di una deliberazione per parti separate, su richiesta. Successivamente verrà posto in votazione il testo completo.
9. In presenza di emendamenti si vota dapprima su questi, prima i soppressivi, indi modificativi e aggiuntivi, nell'ordine. Esaurite le votazioni sugli emendamenti, si vota il testo, eventualmente emendato, nel suo complesso.
10. È consentita, su richiesta, a ogni Gruppo consiliare, per consultazione preventiva alla votazione, la sospensione della seduta per un tempo massimo di cinque minuti.

### **Art. 30. Esito**

1. Terminata la votazione, il Presidente dell'Assemblea, assistito dagli scrutatori, ne proclama l'esito.
2. I Consiglieri che esprimono voto contrario o che motivano la loro astensione, registrati nominalmente, possono far risultare esplicitamente a verbale la loro posizione.

### **Art. 31. Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.



2. La necessità dell'immediata eseguibilità deve risultare sulla proposta di deliberazione fornita ai Consiglieri.
3. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Art. 32. Processo verbale**

1. Di ogni adunanza è redatto processo verbale a cura del Segretario Comunale o dal suo sostituto.
2. Il processo verbale di norma è costituito dalla proposta di deliberazione per come approvata dall'Assemblea, le modalità di votazione, le dichiarazioni di voto e il loro esito. Le sedute verranno registrate attraverso apposito impianto di registrazione. Il supporto, non riscrivibile, su cui la seduta è stata registrata sarà conservato agli atti dell'ufficio di Segreteria assieme ai processi verbali della seduta cui si riferisce, indelebile dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario Comunale. L'ufficio di Segreteria su richiesta dei Consiglieri consegna copia della riproduzione audio/video della seduta.
3. Nell'impossibilità per qualsiasi motivo di operare secondo il punto precedente, il verbale indica il tipo di seduta, i motivi principali della discussione, gli intervenuti nel dibattito e in sintesi le opinioni espresse, le modalità della votazione, l'esito della stessa.
4. Ogni Consigliere ha diritto, qualora ne faccia richiesta, che il proprio intervento venga riportato integralmente, a condizione che lo stesso sia consegnato al Segretario nel corso della seduta.
5. Ogni Consigliere può chiedere, all'inizio di seduta o al termine di ciascun dibattito, che la discussione sul singolo oggetto venga riportata integralmente nel processo verbale attraverso la trascrizione degli interventi dal supporto di registrazione.
6. Il verbale della seduta segreta è secretato.
7. Il verbale dell'adunanza è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea. Esso è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
8. Qualora un Consigliere richieda, prima dell'approvazione, rettifiche o integrazioni al verbale, il Presidente dell'Assemblea provvede alla lettura della parte contestata e pone in votazione le proposte avanzate. Se approvate, vengono registrate a completamento del verbale, con riferimento all'adunanza nella quale sono state introdotte.
9. I verbali delle sedute sono depositati nell'archivio della Segreteria.

## **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 33. Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento e le sue eventuali modifiche entrano in vigore nel momento in cui diviene esecutiva la deliberazione con la quale sono state approvate.
2. Il Consiglio Comunale si impegna a verificarne la funzionalità, eventualmente apportandovi modifiche, ogni biennio, mediante una Commissione costituita a tale scopo.