



*Comune di Villanova del Sillaro*  
*Provincia di Lodi*

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

**IL SINDACO**

Diego Guarnieri

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Vietri Maurizio



**CAPO I –  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

**ART. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art.5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.

**ART. 2 – Luogo delle adunanze consiliari<sup>1</sup>**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce presso il Municipio in via della Vittoria n. 1 o nel Centro Civico in via Bice Manara o nella palestra comunale o in altro luogo individuato nell' avviso di convocazione, purchè ubicato nel territorio comunale

2. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del comune.

3. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art.2, comma 2, lettera c), del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

**ART. 3 – Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle in 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.

**CAPO II –  
GRUPPI CONSILIARI- CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO  
COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 4 – Costituzione dei gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

---

<sup>1</sup> il comma 1 viene modificato

il comma 2 viene eliminato

il nuovo comma 2 corrisponde al precedente comma 3

il nuovo comma 3 corrisponde al precedente comma 4

4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto al Sindaco, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.

6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

#### **Art. 5 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione può essere invitato a partecipare il Segretario Comunale qualora se ne ravvisa la necessità tecnica.

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto da uno dei Capigruppo designato dal Sindaco e sottoscritto dal Sindaco e da tutti i Capigruppo partecipanti alla riunione.

#### **Art. 6 – Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale nomina le commissioni consiliari previste dallo Statuto

### ***CAPO III DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI***

#### **Art. 7 – Diritti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.

2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### **Art. 8 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di voto su di un argomento diretto a impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

#### **Art.9 – Interpellanze e interrogazioni.**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interpellanze ed interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

3. L'interrogazione consiste in una domanda scritta, 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.

4. Il Sindaco o l'assessore rispondono per iscritto alle interrogazioni e alle interpellanze entro 30 giorni dalla presentazione.

### **CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 10 – Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che ne fissa la data, formula l'Ordine del Giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori secondo le disposizioni del presente Regolamento.

2. Gli adempimenti previsti dal precedente comma 1 in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

3. Le proposte da trattare in Consiglio possono in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Sindaco, quando non rientrino nelle competenze attribuite al Consiglio. Il Sindaco deve comunicare per iscritto i motivi del diniego.

4. 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.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 11 – 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 – segrete – aperte.

2. Sedute ordinarie – sedute straordinarie. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il conto consuntivo. 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 Sindaco, 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. Seduta di prima e di seconda convocazione. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene 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 quattro Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta.

Gli avvisi di convocazione, che potranno contenere solo gli argomenti che erano iscritti all'Ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta. 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.

5. Sedute pubbliche e segrete. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Sono segrete quando vengono trattati argomenti che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

6. Sedute aperte. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, indice sedute consiliari aperte. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, il Sindaco può invitare tutte quelle persone che a diverso titolo ritiene possano essere interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'Ordine del giorno il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi delle persone invitate; durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Art. 12 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione- Modalità e termini.**

**1. L' avviso di convocazione, con l' ordine del giorno , deve essere consegnato mediante invio di file in formato .pdf tramite posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata istituzionale assegnata a ciascun consigliere comunale o ad altra casella di posta elettronica certificata dichiarata dal consigliere:<sup>2</sup>**

- a) Per le convocazioni ordinarie, cinque giorni
- b) Per le convocazioni straordinarie, tre giorni

interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta.

Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta.

---

<sup>2</sup> la prima parte del comma 1 è modificata come suindicato in neretto

**2. La casella di posta elettronica certificata istituzionale assegnata a ciascun consigliere comunale o ad altra casella di posta elettronica certificata dichiarata dal consigliere diventa domicilio ad ogni effetto di legge e alla stessa saranno inviati tutti gli atti relativi alla carica<sup>3</sup>**

3. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione alla seduta.

4. 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 begli altri luoghi consueti del territorio comunale.

### **Art. 13 – Deposito degli atti per la consultazione**

1. Tutte le proposte di deliberazioni relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorre, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione; i consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

2. Di tutti gli atti indicati nel precedente comma 1, ciascun Consigliere può chiedere, per iscritto, il rilascio immediato di copie, con esenzione del pagamento dei diritti e delle imposte di bollo. È escluso il rilascio di copie di documenti la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti; in questi casi i consiglieri possono ottenere solamente estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi.

3. 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.

## **CAPO V**

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

### **Art. 14 – 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 ciò risultare dal processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani 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.

---

<sup>3</sup> il comma 2 è modificato come suindicato in neretto  
il nuovo comma 3 corrisponde al precedente comma 4  
Il nuovo comma 4 corrisponde al precedente comma 5

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. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza da parte del Sindaco fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, questa spetterà al Vicesindaco, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

#### **Art. 15 – 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, ai vigili urbani, agli inservienti addetti al servizio e alle persone di cui all'art. 20 comma 4 del presente regolamento.

3. 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 disapprovazione.

#### **Art. 16 – 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 alla sua sostituzione si provvede per legge

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. 17 – Scrutatori – Nomina – Funzioni**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.<sup>4</sup>

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli scrutatori di pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO VI**

---

<sup>4</sup> le parole " nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete " vengono eliminate e sostituita dalle parole " nelle votazioni segrete "



## ***DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO***

### **Art. 18 – Dei posti e degli interventi**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capogruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

### **Art. 19 – 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 15 minuti terminati i quali continuando a mancare il numero legale dovrà 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. 20 – Svolgimento 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 contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque consigliere e con l'assenso del consiglio.

4. Alle sedute del consiglio possono essere chiamati a partecipare tecnici, esperti o persone che relazionano ed illustrano gli argomenti all'ordine del giorno. In tali casi la seduta viene formalmente sospesa per il tempo necessario a che le persone sopra citate siano sentite e viene quindi riaperto.

### **Art. 21 – 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, sena che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### **Art. 22 – Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Le giustificazioni di assenze dovranno essere date prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale. Alla terza assenza il consigliere assente è tenuto alla presentazione di apposita documentazione.
3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

#### **Art. 23 – 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 su voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 24 – 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 su 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. 25 – Chiusura della discussione**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta da diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.

3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il Presidente la pone votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 5 minuti ciascuno.

4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.

5. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 26 – 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 Sindaco.

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 ameno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

### **CAPO VII DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 27 – Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per appello nominale, o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone 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 richiedono almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, ed il Presidente proclama l'esito.<sup>5</sup>

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.

#### **Art. 28 – Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione disporre l'immediata ripetizione.

---

<sup>5</sup> le parole " gli scrutatori controllano i voti " vengono eliminate

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. 29 – Ordine della discussione e della votazione**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voci dell'oggetto.

2. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuna prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

3. 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. 30 – Dichiarazione di immediata esecutività**

1. Nei casi di urgenza le deliberazioni, dopo la loro approvazione, possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

#### **Art. 31 – Mozioni d'ordine**

1. E' 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, avanzata 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. 32 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 33 – 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 il suo voto ed i 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.

4. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

#### **Art. 34 – 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 salvi i casi nei quali la legge prescrive un quorum particolare di maggioranza.

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.

### **CAPO VIII DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

#### **Art. 35 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.

3. Nei verbali deve infine far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:

- ingiuriose;

- contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume.

5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri; in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

#### **Art. 36 – Comunicazione delle decisioni di Consiglio**

1. Il Segretario comunale dovrà trasmettere agli uffici competenti le decisioni adottate dal Consiglio Comunale contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo agli uffici stessi i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli uffici competenti per i conseguenti adempimenti, copie delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, dopo la scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli articoli 45, 46 e 47 della legge 9 giugno 1990, n. 142.

## **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 37 – 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 Sindaco.

2. Il Sindaco 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 adunata. 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. 38 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nello Statuto Comunale e nelle Leggi vigenti.

### **Art. 39 – 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.

### **Art. 40 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo, esperite le procedure previste dallo Statuto Comunale.