



# COMUNE DI MARZABOTTO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

## **DELIBERAZIONE**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 58 DEL 25/09/2019**

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 25/09/2019 alle ore 20:30.*

*L'anno DUEMILADICIANNOVE il giorno VENTICINQUE del mese di SETTEMBRE alle ore 20:30 convocata con le prescritte modalità, nella residenza comunale si è riunito il Consiglio Comunale.*

All'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
CUPPI VALENTINA	S	TESTA ANNA MARIA	S	MURACA DOMENICO	S
SPADONI BRUNO	S	BENASSI MARIARITA	N		
VIGNOLI LUCA	S	LOVATI ROBERTO	S		
BENASSI SIMONA	S	BATTISTINI MORRIS	S		
BORGHI ALESSANDRO	S	RUFFO MARIKA	S		
BALZOTTI CONCETTA	S	FUENTES MARIELA EVANGELI	S		
<i>Totale Presenti: 12</i>		<i>Totale Assenti: 1</i>			

#### **Assenti Giustificati i signori:**

*BENASSI MARIARITA*

#### **Assenti Non Giustificati i signori:**

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*È presente l'Assessore Esterno RIGHI SIMONE, LOLLI LUCA.*

*Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, BRIZZI DR.SSA CLEMENTINA.*

In qualità di SINDACO, il Sig. DOTT.SSA VALENTINA CUPPI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scudatori i consiglieri sigg.: TESTA ANNA MARIA, RUFFO MARIKA, MURACA DOMENICO.

L'ordine del giorno diramato ai Sigg. Consiglieri secondo le modalità prescritte dalla legge, porta la trattazione dell'oggetto sopraindicato. Nella Sala Consiliare sono depositate le proposte relative con i documenti necessari.

Ai sensi dell'art. 54, comma 3 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, gli interventi dei Consiglieri vengono integralmente registrati su supporto informatico e pubblicati sul sito istituzionale.

Relaziona la Sindaca.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamato il vigente Regolamento del Consiglio Comunale di cui alle proprie deliberazioni:

- n. 75 del 30/11/2001
- n. 136 del 30/11/2001
- n. 83 del 30/09/2009
- n. 118 del 28/11/2014
- n. 15 del 27/03/2015
- n. 22 del 16/04/2018

Visto l'art. 18 recante "Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni", il quale al comma 5 stabilisce:

*5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Le interrogazioni e le interpellanze (eventualmente non definite nella stessa seduta di presentazione) nonché le mozioni saranno poi iscritte all'ordine del giorno, comunque, non oltre la seconda adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.*

Ritenuto opportuno prevedere la possibilità di iscrivere interrogazioni, interpellanze e mozioni all'ordine del giorno anche durante la trattazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione;

Evidenziato che la suddetta proposta di modifica è necessaria per evitare un eccessivo ritardo nella trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni che spesso, al contrario, riguardano temi contingenti e necessitano di risposte immediate;

Visto che la presente proposta in data 19 settembre 2019 è stata esaminata dalla Commissione Consiliare Bilancio – Statuto – Regolamenti;

Acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica a firma del Segretario Generale, relativo alla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto lo Statuto comunale;

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica a firma del Segretario Generale (art. 49, c.1 D.Lgs. 267/2000)

Attestato che il provvedimento, non comportando effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non necessita di parere contabile

Con voti espressi per alzata di mano e con il seguente risultato: presenti n. 12, votanti n. 12, astenuti nessuno, favorevoli n. 12, contrari nessuno;

## DELIBERA

1. **Di modificare** come segue l'art. 18 comma 5 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale:

Art. 18 "Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni"

....

*5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Le interrogazioni e le interpellanze (eventualmente non definite nella stessa seduta di presentazione) nonché le mozioni saranno poi iscritte all'ordine del giorno, comunque, non oltre la seconda adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, ~~tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.~~*

...

2. **Di approvare** il nuovo Regolamento del Consiglio Comunale nel testo che si allega alla presente deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale.



# COMUNE DI MARZABOTTO

Provincia di Bologna

\*\*\*\*\*

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

\*\*\*\*\*

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 75 del 30/11/2001  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 136 del 30/11/2001  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 83 del 30/09/2009  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 118 del 28/11/2014  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 15 del 27/03/2015  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 22 del 16/04/2018*

## SOMMARIO

### PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Regolamento – Finalità.....	5
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento.....	5
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio.....	5
Art. 4 – La sede delle adunanze.....	6

#### Capo II – Il Sindaco

Art. 5 – Presidenza delle adunanze.....	7
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente.....	7

#### Capo III – I gruppi consiliari

Art. 7 – Costituzione.....	8
Art. 7bis – Spazi Istituzionali informativi ( <i>modif. C.C. 136/2001</i> ).....	8

#### Capo IV – Commissioni consiliari permanenti

Art. 8 – Ex delib. C.C. n. 78 del 12/10/99.....	10
---	----

#### Capo V – Commissioni speciali

Art. 9 – Commissioni d’indagine riservata .....	11
Art. 10 – Incarichi di studio .....	11

#### Capo VI – I Consiglieri scrutatori

Art. 11 - Designazione e funzioni .....	13
---	----

### PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I – Norme generali

Art. 12 – Riserva di legge.....	14
---------------------------------	----

#### Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art. 13 – Entrata in carica – Convalida.....	15
Art. 14 – Dimissioni.....	15
Art. 15 – Decadenza e rimozione dalla carica.....	15
Art. 16 – Sospensione dalle funzioni .....	16

#### Capo III – Diritti

Art. 17 – Diritto d’iniziativa.....	17
Art. 18 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	17
Art. 19 – Richiesta di convocazione del Consiglio .....	18
Art. 20 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	19

Art. 21 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità .....	19
Art. 22 – Facoltà di visione degli atti .....	19
<b>Capo IV – Esercizio del mandato elettivo</b>	
Art. 23 – Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	20
Art. 24 – Divieto di mandato imperativo .....	20
Art. 25 – Partecipazione alle adunanze .....	20
Art. 26 – Astensione obbligatoria .....	20
Art. 27 – Responsabilità personale – Esonero.....	21
<b>Capo V – Nomine e incarichi ai Consiglieri comunali</b>	
Art. 28 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco .....	22
Art. 29 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali.....	22
Art. 30 – Funzioni rappresentative .....	22
<b>PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
<b>Capo I – Convocazione</b>	
Art. 31 – Competenza.....	23
Art. 32 – Convocazione.....	23
Art. 33 – Ordine del giorno .....	24
Art. 34 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità.....	24
Art. 35 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini .....	25
Art. 36 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione .....	25
<b>Capo II – Ordinamento delle adunanze</b>	
Art. 37 – Deposito degli atti ( <i>modif. C.C. 83/2009</i> ).....	26
Art. 38 – Adunanze di prima convocazione .....	26
Art. 39 – Adunanze di seconda convocazione .....	27
<b>Capo III – Pubblicità delle adunanze</b>	
Art. 40 – Adunanze pubbliche.....	28
Art. 41 – RegISTRAZIONI audio e video.....	28
Art. 42 – Adunanze segrete .....	28
Art. 43 – Adunanze «aperte».....	29
<b>Capo IV – Disciplina delle adunanze</b>	
Art. 44 – Comportamento dei Consiglieri .....	30
Art. 45 – Ordine della discussione .....	30
Art. 46 – Comportamento del pubblico.....	30
Art. 47 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	31
<b>Capo V – Ordine dei lavori</b>	
Art. 48 – Ordine di trattazione degli argomenti .....	32
Art. 49 – Discussione – Norme generali .....	32
Art. 50 – Questione pregiudiziale e sospensiva .....	33
Art. 51 – Fatto personale .....	33
Art. 52 – Termine dell’adunanza.....	33
<b>Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale – Verbale</b>	
Art. 53 – La partecipazione del Segretario all’adunanza .....	34

Art. 54 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma.....	34
---	----

## **PARTE IV – LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I – Le deliberazioni**

Art. 55 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione .....	35
Art. 56 – Forma e contenuti .....	35
Art. 57 – Approvazione – Revoca – Modifica .....	36

### **Capo II – Le votazioni**

Art. 58 – Modalità generali .....	37
Art. 59 – Votazione in forma palese .....	37
Art. 60 – Votazione per appello nominale .....	38
Art. 61 – Votazioni segrete .....	38
Art. 62 – Esito delle votazioni.....	39
Art. 63 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	39

## **PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 64 – Entrata in vigore.....	40
Art. 65 – Diffusione .....	40

\*\*\*\*\*

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge vigente, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
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 Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, 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, in forma scritta, 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, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. 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 rendano necessaria l'adozione.

## **ART. 4**

### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato e della Unione Europea.

## **CAPO II IL SINDACO**

### **ART. 5 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal vice-Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Assessori, in ordine decrescente di anzianità.

### **ART. 6 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il contenuto della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Il Presidente si avvale del Corpo di Polizia Municipale per mantenere costantemente l'ordine in sala consiliare.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 7 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
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 possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

### **ART. 7 Bis Spazi istituzionali informativi**

1. I Gruppi consiliari regolarmente costituiti, come da precedente art. 7, in applicazione dell'art. 38 - 3° comma - del TUEL, per le attività strettamente istituzionali e chiaramente identificabili come espressione del diritto di iniziativa, tenendo conto dei livelli organizzativi della struttura burocratica nonché delle risorse strumentali, finanziarie e umane dell'Ente, dispongono, nell'ufficio assegnato dall'Amministrazione Comunale internamente al Municipio od in altri spazi del palazzo comunale, della seguente attrezzatura:
  - uso esclusivo di telefono;
  - uso del fax e fotocopiatore degli uffici comunali;
  - accesso ad un personal computer di proprietà dell'Ente, per visione degli atti pubblici esecutivi, collegato ad Internet, posizionato nella Sala Giunta, in orari e giornate da concordare a cura dell'Amministrazione comunale;
  - spazio esclusivo sulla pubblicazione a mezzo stampa (periodico giornalino comunale) per ufficializzare alla cittadinanza le attività del Gruppo e gli orientamenti di politica amministrativa riferiti allo stesso Gruppo consiliare.
2. Inoltre, gli stessi Gruppi consiliari (come sopra costituiti) dispongono ciascuno di una bacheca da posizionare ed installare, a cura dell'Amministrazione comunale, per intensificare la comunicazione e l'informazione tra Istituzioni e cittadini, nelle frazioni di: Capoluogo, Lama di Reno, Pian di Venola, Sibano, Pioppe di Salvaro e Gardeletta.
3. I Capigruppo consiliari comunicano al Sig. Sindaco l'elenco dei Partiti sostenitori di riferimento a ciascun Gruppo consiliare, della medesima area od a questa collegata,

affinché, a cura e spesa di ciascun partito, purché presente sul territorio comunale, possa disporre di una bacheca per consentire la più ampia e libera partecipazione alla vita pubblica locale da parte delle Forze istituzionali all'attività del Consiglio e, contemporaneamente, la dovuta informazione da parte dei cittadini di Marzabotto.

4. Ai Capigruppo consiliari viene data in consegna la chiave della bacheca, a ciascuno assegnata (di cui al comma 2), per la durata del mandato amministrativo, al termine del quale va riconsegnata al Segretario comunale.
5. Ai partiti politici segnalati da ciascun Capogruppo consiliare come sostenitori va, parimenti consentita l'installazione e l'uso autonomo delle bacheche.
6. All'inizio di ogni mandato elettorale, in relazione all'esito del risultato politico locale, va effettuata la necessaria verifica delle modifiche eventualmente necessarie che riflettano la composizione dei Gruppi Consiliari e dei Partiti locali di sostegno a questi ultimi. Eventuali spazi concessi precedentemente alla vigenza delle disposizioni regolamentari qui contenute vanno adeguate entro 90 giorni.

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**ART. 8**  
**Ex C.C. n. 78 del 12/10/99**

1. Il Consiglio Comunale di Marzabotto ha costituito, con deliberazione consiliare regolamentare, apposite Commissioni permanenti con atto di C.C. n. 78 del 12/10/99, al quale si fa espresso riferimento e richiamo.

## **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

### **ART. 9**

#### **Commissioni d'indagine riservata**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti, con particolare riferimento alle attività e ai servizi pubblici gestiti dal Comune di Marzabotto.
2. La deliberazione che istituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle Commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **ART. 10**

#### **Incarichi di studio <sup>(1)</sup>**

1. Nell'ambito dei poteri di indirizzo e controllo propri del Consiglio Comunale e dei poteri di coordinamento e organizzazione dell'Amministrazione Comunale complessivamente inclusi, il Sindaco può attribuire, con specifico atto, ai Consiglieri comunali l'incarico per svolgere attività di istruzione, studio e ricerca per la realizzazione degli obiettivi di programma di mandato, per l'approfondimento di particolari tematiche di competenza consiliare, per corrispondere – adeguatamente – alle aspettative della collettività amministrata.
2. Tali incarichi di studio a Consiglieri comunali non costituiscono deleghe di competenza, così come avviene per gli Assessori; quindi, tali incarichi rivestono rilievo puramente

---

<sup>(1)</sup> Ex art. 18, comma 1, lett. "e" dello Statuto Comunale.

interno al Consiglio Comunale, di natura collaborativa agli organi di Amministrazione attiva. Il Sindaco comunica al Consiglio tali incarichi nella prima seduta utile.

**CAPO VI**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**ART. 11**  
**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare, il Sindaco designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

***PARTE II***  
***I CONSIGLIERI COMUNALI***

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 12**  
**Riserva di legge**

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

## **CAPO II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 13**

##### **Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Sindaco dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, ex art. 41 T.U.E.L. deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal Capo II° Titolo III° D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. , procedendo alla loro immediata surrogazione. È' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge vigente.

#### **ART. 14**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **ART. 15**

##### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato ai sensi del titolo II° Capo III° D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni all'ineleggibilità ed incompatibilità o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, di cui all'art. 69 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre

1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui all'art. 58 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. .

5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il vice-Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. <sup>(2)</sup> I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La surrogazione e la supplenza dei Consiglieri Comunali sono regolati dall'art. 45 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.

## **ART. 16**

### **Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 142 2° comma del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. o quelli di cui all'art. 143 comma 5° del D. Lgs 267/2000.

2. Il Sindaco o il vice-Sindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1 c del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. , il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

---

<sup>(2)</sup> Ex art. 12 dello Statuto Comunale.

## **CAPO III DIRITTI**

### **ART. 17 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette ai Responsabili per l'istruttoria di cui agli artt. 49 1° comma e 151 comma 5° del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. . Il Responsabile esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno non oltre la seconda adunanza del Consiglio Comunale (comunque, non oltre il 45° giorno dalla data di presentazione al protocollo) indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

### **ART. 18 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco (o ad un Assessore delegato) interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione Comunale si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'assessore delegato), il Consigliere richiedente si dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo (non oltre 45 giorni successivi alla presentazione) e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Sindaco, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 45 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Le interrogazioni e le interpellanze (eventualmente non definite nella stessa seduta di presentazione) nonché le mozioni saranno poi iscritte all'ordine del giorno, comunque, non oltre la seconda adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, ~~tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.~~

6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **ART. 19**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. <sup>(3)</sup> Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49, commi 1 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. . Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente

---

<sup>(3)</sup> Ex art. 39, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 Tuel.

articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 comma 5° del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.

#### **ART. 20**

#### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo Regolamento.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 21**

#### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127, 1° comma, del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L., sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari mediante inoltro delle stesse in elenco. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria comunale con invito al loro ritiro.

#### **ART. 22**

#### **Facoltà di visione degli atti**

1. Ai fini di cui al precedente articolo 20, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare e/o di ottenere copia, negli orari di funzionamento dell'ufficio Segreteria, delle deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

## **CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 23**

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L. .
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge vigente, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale. La disciplina di dettaglio è regolata con atto di C.C. n. 72 del 29/06/2000, esecutiva.
5. La Giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del T.U.E.L., provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori e lo stesso Capo dell'Amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **ART. 24**

#### **Divieto di mandato imperativo**

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

### **ART. 25**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, o al Capogruppo consiliare di riferimento che ne danno notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

### **ART. 26**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini

sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

4. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare che si astengono e si assentono ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo e delle specifiche motivazioni riconducibili a tale comportamento.

#### **ART. 27**

#### **Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio motivato dissenso ed abbia espresso voto contrario (con riferimento alla norma confliggente), chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L., nonché dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

**CAPO V**  
**NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 28**

**Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

**ART. 29**

**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**ART. 30**

**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**ART. 31**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento <sup>(4)</sup>.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto, previa diffida ex 5° comma art. 39 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.

**ART. 32**  
**Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, e periodiche verifiche, bilanci annuali e pluriennali, assestamento di bilancio, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

---

<sup>(4)</sup> Vedi art. 19 dello Statuto Comunale.

### **ART. 33** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. Il Sindaco svolge le funzioni indicate nel presente articolo coordinandosi con i componenti della Giunta comunale **e i Capigruppo consiliari.**

### **ART. 34** **Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure a mezzo raccomandata R.R. **a mezzo P.E.C. (Posta Elettronica Certificata)** oppure a mezzo fax, **oppure a mezzo telegramma con servizio di riscontro della data e dell'ora della avvenuta consegna.** Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare 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.**

## **ART. 35**

### **Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai Consiglieri: per le sedute ordinarie almeno cinque giorni prima della riunione, per quelle straordinarie almeno tre giorni prima della riunione <sup>(5)</sup>.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

## **ART. 36**

### **Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune nel rispetto dei termini di cui al comma 1 dell'art. 35 del presente regolamento. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'Amministrazione si impegna a promuovere ogni utile forma di divulgazione ed informazione ai cittadini circa lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale (comunicando opportunamente data, luogo e argomenti in trattazione).

---

<sup>(5)</sup> Vedi art. 9, comma 3 dello statuto comunale.

## CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### ART. 37 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel rispetto del termine di cui al comma 8 dell'art. 9 del vigente Statuto (**cioè tre giorni precedenti la seduta sia per le sessioni ordinarie che per quelle straordinarie**). Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo e corredato dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile di cui alla vigente Legge nonché, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
5. **Il deposito degli atti preparatori al Consiglio è validamente eseguito in via informatica agli indirizzi di posta elettronica dei componenti consiliari.**

### ART. 38 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sei Consiglieri <sup>(6)</sup>.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, dopo di che viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene

---

<sup>(6)</sup> Vedi art. 38, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 Tuel (1/3 senza il Sindaco).

preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. Sono fatte sale le eventuali deliberazioni consiliari validamente assunte prima del venir meno del numero legale di presenze.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **ART. 39**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei consiglieri <sup>(7)</sup>.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 34.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di «prima convocazione».

---

<sup>(7)</sup>Vedi art. 38, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 Tuel (1/3 senza il Sindaco).

## **CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

### **ART. 40 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### **ART. 41 Registrazioni audio e video**

1. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, tranne per quanto previsto nell'art. 45 del presente regolamento. È facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
3. È facoltà del Presidente del Consiglio Comunale disporre la registrazione fonografica delle sedute consiliari qualora ritenuto consono e congruente all'attività istituzionale dell'Ente..
- 4. Al fine di ampliare la piena conoscenza del dibattito consiliare, da parte dei cittadini di Marzabotto, è consentita la registrazione in streaming e la registrazione audio video delle sedute pubbliche, a cura dell'Amministrazione comunale con successivo inserimento del relativo contenuto in apposita sezione dedicata del sito web comunale.**

### **ART. 42 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale, e la Forza Pubblica vincolati al segreto d'ufficio.

**ART. 43**  
**Adunanze «aperte»**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari e la Giunta o su loro proposta, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Sindaco, 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. Parimenti è consentito al pubblico presente di prendere la parola ed esprimere sinteticamente il proprio pensiero in modo regolato con gli altri interventi iscritti a favore.
4. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 44 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco 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 votazione in forma palese.
5. E' consentito al Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, espellere dall'Aula consiliare il Componente consiliare che non ostante l'interdizione alla parola, di cui al precedente 4° comma, persista in un comportamento contrario alla civile convivenza ed al decoro istituzionale proprio dell'Organo consiliare al quale partecipa.

### **ART. 45 Ordine della discussione**

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

### **ART. 46 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di

assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Corpo di Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

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

#### **ART. 47**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati il Direttore Generale, se nominato, consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 54 (verbalizzazione) del presente Regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 48**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Qualora motivi d'urgenza e di opportunità lo consiglino è consentito, previo favorevole approvazione palese di tutto il consesso, l'integrazione dell'o.d.g. del Consiglio Comunale in corso di sedute purchè i partiti di deliberazione in questione siano corredati da idonea documentazione e dai prescritti pareri ed attestazioni di rito; tale procedura eccezionale non è consentita qualora l'integrazione dell'o.d.g. in corso di seduta consiliare dovesse concernere l'approvazione del Bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
4. Inoltre, Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **ART. 49**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco 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 Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
4. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Sindaco, 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. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

**ART. 50**  
**Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le richieste di questione pregiudiziale e di questione sospensiva devono essere in ogni caso, poste in votazione palese, il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti alla seduta.

**ART. 51**  
**Fatto personale**

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**ART. 52**  
**Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

**ART. 53**

**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire per fornire informazioni e consulenza giuridico amministrativa e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

**ART. 54**

**Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il verbale viene redatto dal Segretario generale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale è costituito dall'estratto redatto dal Segretario generale riportato nella deliberazione e dalla registrazione audio integrale della seduta.
4. L'estratto deve indicare per ogni singolo argomento specificare: i presenti, i soggetti intervenuti alla discussione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti e l'esito della votazione. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. **Se il consigliere lo richiede dovrà essere allegata la dichiarazione di voto del punto in discussione presentata per iscritto.**
5. L'estratto è redatto in formato digitale, viene sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario generale e sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale.
6. Le registrazioni audio delle sedute del Consiglio comunale, in formato digitale, vengono inserite nel protocollo informatico, a cura del Segretario generale
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

#### **LE DELIBERAZIONI**

##### **ART. 55**

##### **Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1. Il verbale del Consiglio comunale viene pubblicato nel sito istituzionale del Comune non oltre la data di convocazione del successivo Consiglio comunale.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sull'estratto del verbale depositato e messo a disposizione dei consiglieri ai sensi dell'art. 37 del presente Regolamento. Se nessuno si pronuncia, è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
3. Quando anche un solo Consigliere lo richieda, il Segretario generale provvede alla lettura della parte dell'estratto per la quale vengono richieste modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito a verbale. Successivamente il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestati dissensi possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica e successivamente l'estratto del verbale modificato.

##### **ART. 56**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto

perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal D. Lgs 267/2000 T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **ART. 57**

### **Approvazione - Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO II LE VOTAZIONI**

### **ART. 58 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:  
la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;  
le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;  
i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i Regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:  
per i Regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate e messe per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;  
per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **ART. 59 Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **ART. 60**

##### **Votazione per appello nominale**

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

#### **ART. 61**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:  
le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;  
ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei

votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

12. Le schede vengono poi conservate agli atti, al termine della seduta consiliare.

## **ART. 62** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio ha approvato» oppure «il Consiglio non ha approvato».

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

## **ART. 63** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs 267/2000 T.U.E.L.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

**PARTE V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 64**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

**ART. 65**  
**Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.



# COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **58**

Del **25/09/2019**

### OGGETTO

**MODIFICA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b>  Data 20/09/2019  <i>BRIZZI DR.SSA CLEMENTINA</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :  Data



**COMUNE DI MARZABOTTO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 58 del 25/09/2019**

OGGETTO:

**MODIFICA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**Dott.ssa CUPPI VALENTINA**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**BRIZZI DR.SSA CLEMENTINA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*