



# ***Comune di CASALGRANDE***

*Provincia di Reggio Emilia*

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

approvato con Delibera di CC n. 28 del 23/03/2023

## Indice generale

TITOLO I	NORME GENERALI .....	5
CAPO I	DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	5
1.	Oggetto del regolamento .....	5
2.	Luogo delle adunanze consiliari .....	5
3.	Funzioni rappresentative .....	5
4.	Durata in carica del Consiglio e surroga dei consiglieri .....	5
5.	Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza.....	6
6.	Maggioranza e minoranza .....	6
7.	Computo della maggioranza richiesta .....	6
8.	Adunanza di insediamento del consiglio comunale .....	6
CAPO II	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	8
9.	Presidente del Consiglio e funzioni vicarie.....	8
10.	Compiti del Presidente del Consiglio Comunale .....	8
CAPO III	CONSIGLIERI COMUNALI .....	10
11.	Esercizio del mandato elettivo - Decadenza.....	10
12.	Diritto di informazione e di accesso agli atti agli atti amministrativi .....	10
13.	Diritto d'iniziativa .....	11
14.	Mozioni .....	12
15.	Interrogazioni.....	12
16.	Ordini del giorno.....	13
CAPO IV	GRUPPI CONSILIARI.....	14
17.	Costituzione dei gruppi consiliari .....	14
18.	Conferenza dei capigruppo. ....	14
CAPO V	COMMISSIONI CONSILIARI.....	16
19.	Commissioni consiliari permanenti .....	16
20.	Istituzione e composizione .....	16
21.	Compiti e funzioni .....	16
22.	Convocazione.....	17
23.	Funzionamento .....	17
24.	Costituzione di commissioni speciali. ....	18
TITOLO II –	NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	19
CAPO I	CONVOCAZIONE.....	19
25.	Avviso di convocazione.....	19
26.	Modalità di convocazione .....	19
27.	Convocazione d'urgenza .....	20
CAPO II	ORDINE DEL GIORNO .....	20
28.	Formazione dell'ordine del giorno .....	20
29.	Iscrizione delle proposte all'ordine del giorno.....	21
CAPO III	PUBBLICAZIONE .....	21

30. Modalità di pubblicazione e di informazione della cittadinanza.....	21
TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	21
CAPO I ADUNANZE CONSILIARI.....	21
31. Definizioni. ....	21
32. Numero legale.....	22
33. Scrutatori.....	23
34. Segreteria dell'adunanza.....	23
35. Ammissione di funzionari in aula.....	23
36. Pubblicità delle sedute .....	24
37. RegISTRAZIONI audiovisive.....	24
CAPO II COMPORTAMENTO IN ADUNANZA.....	24
38. Comportamento dei Consiglieri .....	25
39. Norme generali per gli interventi.....	25
40. Tumulti in aula.....	26
41. Comportamento del pubblico .....	26
CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	26
42. Comunicazioni e inizio dei lavori.....	27
43. Norme per la discussione generale .....	27
44. Emendamenti: presentazione, discussione e votazione. ....	28
45. Disciplina delle interrogazioni.....	29
46. Questione pregiudiziale o sospensiva .....	29
47. Fatto personale .....	30
48. Chiusura della discussione e dichiarazione di voto .....	30
49. Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno. ....	30
CAPO IV VOTAZIONI.....	32
50. Sistemi di votazione. ....	32
51. Ordine delle votazioni.....	32
52. Votazione in forma segreta .....	32
53. Esito delle votazioni.....	33
54. Divieto di interventi durante le votazioni .....	33
CAPO V DEI VERBALI DELLE SEDUTE .....	34
55. Verbale delle sedute - Contenuto e firma.....	34
56. RegISTRAZIONI su supporto magnetico.....	34
57. Approvazione del verbale della precedente seduta.....	35
TITOLO IV NORME FINALI.....	36
CAPO I NORME TRANSITORIE E FINALI .....	36
58. Interpretazione del regolamento.....	36
59. Tutela dei dati personali.....	36
60. Pubblicità del regolamento.....	36
61. Rinvio dinamico.....	37
62. Entrata in vigore.....	37



# **TITOLO I NORME GENERALI**

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **1. Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **2. Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nella sede comunale ristrutturata sala Umberto Farri sita in Piazza Martiri della Libertà n. 1.
2. Il Presidente dell'Assemblea, su richiesta del Sindaco e sentiti i Capigruppo consiliari, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza tramite tutti gli strumenti di divulgazione del Comune quali bacheche e spazi istituzionali online e cartacei.
3. Il luogo di riunione non è mai fissato fuori del territorio del comune fatta eccezione dei casi di seduta congiunta con organi di altri enti.
4. All'esterno del luogo di riunione sono esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 38, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267. Sono osservate le norme del regolamento approvato con D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.
5. La sede dello svolgimento dell'adunanza consiliare è indicata nell'avviso di convocazione.

### **3. Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri comunali sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. In occasione della partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio comunale sentiti i Capigruppo e il Sindaco.

### **4. Durata in carica del Consiglio e surroga dei consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni e sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale. Nel periodo successivo alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio Comunale può adottare solo atti urgenti e improrogabili. Gli atti deliberati devono contenere l'indicazione di motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione, secondo quanto disciplinato dall'art. 38 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

- 3 Nessuna nuova deliberazione può essere assunta prima della ricostituzione completa dell'organo.

## **5. Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza**

1. I componenti del Consiglio Comunale possono prendere parte alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari anche in videoconferenza, laddove tale modalità sia prevista nell'atto di convocazione firmato dal Presidente del Consiglio e della Commissione Consiliare.
2. Le sedute dovranno svolgersi nel rispetto di requisiti di trasparenza, tracciabilità e pubblicità, secondo le condizioni prescritte dal Presidente del Consiglio Comunale con apposito provvedimento.
3. Non sarà possibile svolgere il consiglio in modalità video-conferenza nel caso sia previsto un punto all'ordine del giorno con votazione segreta.
4. In ogni caso, ai fini della validità della seduta del Consiglio Comunale, è necessario:
  - a) garantire la presenza nello stesso luogo del Presidente del Consiglio Comunale e del Segretario Comunale che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
  - b) assicurare l'identificazione con certezza di tutti i soggetti partecipanti, il regolare andamento dello svolgimento della riunione, la constatazione e la proclamazione dei risultati delle votazioni espresse durante lo svolgimento del Consiglio Comunale.
5. Ai fini dell'assolvimento del comma b) è necessario che i soggetti partecipanti in modalità videoconferenza mantengano sempre accesa la propria telecamera per documentare la loro partecipazione costante alla seduta. L'assenza dallo schermo o lo spegnimento della telecamera verrà annotata a verbale alla stregua dell'uscita dalla sala consigliare per i consiglieri in presenza.

## **6. Maggioranza e minoranza**

1. Ai fini del presente regolamento, per Maggioranza si intendono i consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti in liste che al momento della consultazione elettorale hanno usufruito del premio di maggioranza, o, comunque, appartenenti alle liste che sostengono il Sindaco.
2. Per minoranza si intendono i consiglieri eletti nelle altre liste.

## **7. Computo della maggioranza richiesta**

1. Quando, per la validità della seduta del Consiglio Comunale, è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico all'intero superiore.
2. La disciplina del precedente comma 1 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni.

## **8. Adunanza di insediamento del consiglio comunale**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, secondo quanto previsto dall'art. 40 del Testo Unico degli enti locali.

2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano, secondo quanto previsto dal comma 2 – art. 40 del Tuir<sup>1</sup>, fino all'elezione del Presidente dal Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale adotta la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità.
4. Al termine della convalida degli eletti il Consiglio Comunale procede immediatamente alla elezione a scrutinio segreto del Presidente e del Vicepresidente ai sensi dell'art. 11 bis dello Statuto Comunale vigente. Il Consiglio Comunale procede altresì ad eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale comunale.
5. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana».
6. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.
7. Dopo la comunicazione dei componenti della Giunta e conclusi gli interventi dei Consiglieri, il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio Comunale.

---

<sup>1</sup> È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco. proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

## **CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **9. Presidente del Consiglio e funzioni vicarie**

1. Il Presidente e il Vicepresidente rimangono in carica per l'intero mandato, salvo le ipotesi di decadenza, dimissioni, decesso o revoca.
2. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica anche per richiesta motivata di revoca presentata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e votata in modo palese ed espresso dalla maggioranza assoluta sempre dei Consiglieri assegnati. La revoca può essere richiesta solo per reiterate e/o gravi violazioni da parte del Presidente del Consiglio di quanto disposto nello Statuto e nel presente regolamento, con particolare riferimento ai compiti e ai poteri attribuiti al Presidente del Consiglio. Se la proposta di revoca viene approvata, entro i dieci giorni successivi il Sindaco deve convocare il Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo Presidente del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, questo è sostituito dal Vicepresidente. In caso di contestuale assenza del Presidente e del Vicepresidente le funzioni vicarie sono assunte dal Consigliere anziano<sup>2</sup>.

### **10. Compiti del Presidente del Consiglio Comunale**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto;
- b) convoca il Consiglio Comunale e forma l'ordine del giorno, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai responsabili dei servizi da recapitare ai consiglieri;
- c) riunisce il Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- d) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi consigliere, ai sensi dello Statuto Comunale;
- e) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola oltre che di chiamare a riferire i responsabili dei servizi e il personale comunale a seconda della necessità;
- f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- g) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;
- h) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;
- i) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- l) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute

---

<sup>2</sup> Consigliere con maggiore età



ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale;

*m)* cura i rapporti con i rappresentanti di altri consigli comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei consigli comunali.

## **CAPO III CONSIGLIERI COMUNALI**

### **11. Esercizio del mandato elettivo - Decadenza**

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti e la loro posizione giuridica, l'inizio e la cessazione del mandato, le dimissioni e la decadenza sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
2. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
3. Ogni consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
4. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente sono comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio entro il giorno precedente a quello della seduta. Nel caso di impedimenti sopravvenuti successivamente al termine suindicato, le assenze possono essere giustificate anche in forma orale all'inizio della seduta consiliare mediante apposita dichiarazione resa dal capogruppo e trascritta a verbale.
5. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.
6. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute non consecutive nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato, il quale può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
7. Trascorso tale termine, se non pervengono giustificazioni o eccezioni ovvero le giustificazioni o eccezioni prodotte non sono ritenute idonee a far venire meno la procedura di decadenza, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno la proposta di dichiarare la decadenza del consigliere interessato con contestuale avvio della eventuale procedura di surroga del consigliere dichiarato decaduto.
8. Al fine di dichiarare la decadenza del consigliere incorso nella procedura di cui al comma 6 è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale. In tale ipotesi si procede immediatamente alla surroga. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro i successivi 10 giorni.

### **12. Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. In relazione al disposto dell'art. 43, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" i consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali oltre che dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto altresì al rilascio di copia degli atti amministrativi e dei documenti in possesso degli uffici comunali.

3. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio di Segreteria comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia evasa nel rispetto dei termini di cui ai commi successivi.
4. La richiesta di cui al comma precedente deve essere redatta su apposito modulo sul quale il Consigliere, oltre a indicare in maniera chiara e precisa gli estremi dell'atto di cui richiede copia, deve apporre la data e la propria firma. La richiesta di accesso può riguardare solo atti adottati fino a quel momento e non può concernere atti futuri. Il modulo, inoltre, dovrà contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
5. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni utili successivi a quello della richiesta per tutti gli atti amministrativi conservati digitalmente all'interno di banche dati, ed entro 30 giorni per gli altri salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso al momento dalla presentazione della richiesta verrà indicato il maggior termine necessario al soddisfacimento della richiesta.
6. Il Responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio di Segreteria, precisando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio della documentazione richiesta.
7. L'esercizio del diritto di cui al comma 1, nel periodo che intercorre dalla data di convocazione alla data di riunione del Consiglio, in relazione a notizie e informazioni strettamente correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata e può essere eccezionalmente differito, purché entro un termine ritenuto congruo, solo per gravi motivi relativi all'organizzazione o al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno salvo che non siano già contenuti nei relativi fascicoli in visione.
8. Non è consentito ai consiglieri comunali l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato. Sulle fotocopie dei documenti rilasciate ai consiglieri comunali è impresso un timbro con dicitura "*uso riservato ai consiglieri comunali*".
9. Il rilascio ai consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esente dal pagamento dell'imposta di bollo e di qualsiasi altro diritto.

### **13. Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa in relazione a ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi possono esercitare tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione oltre che di emendamenti alle deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Ogni consigliere può fare interrogazioni, ordini del giorno e presentare mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del comune. Non sono ammesse interrogazioni, ordini del giorno o mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
3. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

## 14. Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione ovvero in una proposta di voto in relazione a un argomento diretto a promuovere o a impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure ancora in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni, ad atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. Quando la mozione è sottoscritta a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune e contiene la domanda di convocazione del Consiglio, quest'ultimo deve tenersi entro i 20 giorni successivi alla presentazione della mozione.
3. Qualora la mozione venga presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente del Consiglio, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sia iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al Titolo III - Capo III – Svolgimento delle sedute - del presente regolamento.

## 15. Interrogazioni

- 1 I Consiglieri hanno facoltà di presentare Interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella formulazione di una o più domande rivolte al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni in relazione a un determinato oggetto o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o s'intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto avendo cura di indicare se la risposta debba essere scritta o orale. In mancanza di indicazione, s'intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) in caso di risposta scritta, che il Sindaco o l'Assessore delegato provveda alla risposta entro 30 giorni dal ricevimento dell'interrogazione;
  - b) in caso di risposta orale, che venga iscritta all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio, o, in ogni caso, non oltre 30 gg. dalla presentazione dell'interrogazione;
  - c) in caso di assenza ingiustificata dell'interrogante, quest'ultimo rinuncia all'Interrogazione.
5. Nel caso in cui l'Interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Presidente del Consiglio Comunale, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego al proponente. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'Interrogazione qualora sia sottoscritta da almeno tre Consiglieri.

In tal caso l'Interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare o, in ogni caso, non oltre 30 giorni dalla richiesta.

6. Per la trattazione dell'Interrogazione durante lo svolgimento del Consiglio Comunale dovranno essere osservata la seguente procedura:

- a) l'Interrogante illustra l'Interrogazione;
- b) il Sindaco e/o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia soddisfatto o non soddisfatto della risposta, ovvero motivare la propria mancata soddisfazione.
- d) Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore

7. Immediatamente dopo la trattazione delle interrogazioni presentate nel rispetto dei termini ordinari, ogni consigliere può presentare interrogazioni urgenti durante la seduta stessa, a condizione che siano opportunamente motivate e nelle modalità previste al successivo art. 45 (Disciplina delle interrogazioni), le quali sono soggette alla valutazione del Presidente del Consiglio, che decide se porle in trattazione nella stessa seduta o nelle successive; per "urgenti" si intendono le interrogazioni che necessitano di una risposta celere nell'immediatezza di eventi particolarmente rilevanti.

#### **16. Ordini del giorno**

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da un Consigliere o da un Gruppo Consiliare, tendente ad attivare interventi e iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito ad argomenti che esulano da quelli proprie dell'Amministrazione comunale. Qualora vengano presentate più proposte scritte, il Presidente del Consiglio ne forma un elenco numerato disposto in ordine di presentazione
2. Per l'Ordine del Giorno si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per le Mozioni.
3. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti.

## **CAPO IV GRUPPI CONSILIARI**

### **17. Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne deve dare comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, avendo cura di allegare la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo.
2. Un gruppo consiliare può essere composto anche da un solo consigliere
3. Nel caso in cui una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a quest'ultimo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
4. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale, i singoli gruppi comunicano, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del proprio capogruppo.
5. Con la stessa procedura devono essere comunicate le eventuali successive variazioni del nominativo capogruppo.
6. In mancanza delle suddette comunicazioni viene considerato capogruppo a ogni effetto: a) per la maggioranza il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, escluso il Sindaco; b) per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
7. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni al medesimo spettante vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti. È fatta salva la possibilità per ciascun Gruppo consiliare di designare un Capogruppo – vicario nel rispetto delle formalità di cui ai commi quattro e cinque del presente articolo.
8. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto decade dalle cariche che ricopriva come rappresentante del gruppo al quale in precedenza apparteneva.
9. Un Consigliere può essere espulso dal gruppo consiliare di appartenenza: la richiesta di espulsione deve essere inviata in forma scritta almeno 48 ore prima del Consiglio al Presidente del Consiglio e deve essere sottoscritta dalla maggioranza arrotondata per eccesso dei membri del gruppo consiliare di appartenenza.
10. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella condizione di separarsi dal proprio gruppo di appartenenza e non aderiscano ad altri gruppi o non vogliano costituire un gruppo singolo, confluiscono di diritto nel gruppo misto che può eleggere al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale. Il gruppo misto ha diritto di rappresentanza nelle commissioni e in altri organi in cui sia prevista una rappresentanza delle minoranze, secondo la sua consistenza proporzionale.
11. L'appartenenza a un Gruppo Consiliare o a un partito non limita la libertà di opinione o di voto del componente, né fa venire meno la sua responsabilità politica nei confronti degli elettori.
12. Nelle dichiarazioni di voto è garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del Gruppo Misto.

### **18. Conferenza dei capigruppo.**

- 1 La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio in ordine alla programmazione delle attività del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.

2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento o dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario Comunale o il suo sostituto e assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
6. La riunione della Conferenza dei capigruppo è validamente costituita quando è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. Per le decisioni o i pareri della Conferenza dei capigruppo che comportino votazioni, ciascun capo gruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al proprio gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alla votazione.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, anche in modalità audio, a cura del Capogruppo più giovane presente il verbale viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal redattore dello stesso.
10. I consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza secondo le previsioni normative vigenti.

## **CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI**

### **19. Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale si avvale delle seguenti commissioni consiliari permanenti elette nel proprio seno all'inizio di ogni consiliatura:
  - AMBIENTE E TERRITORIO (Pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistica, Ambiente e difesa del Suolo, Protezione civile, Infrastrutture)
  - POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI (Sanità, Politiche sociali, Casa)
  - AFFARI GENERALI, POLITICHE ECONOMICHE E RISORSE (Affari generali, Risorse umane, Bilancio e Politiche finanziarie, Patrimonio Attività produttive)
  - CULTURA, SCUOLA, SPORT E TEMPO LIBERO, (Scuola, Cultura, Sport, Fiera, Manifestazioni)
  - CONTROLLO E GARANZIA
2. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può costituire altre commissioni consultive permanenti che affiancano le precedenti. Le ulteriori commissioni oltre quelle previste nel comma precedente possono essere costituite entro 120 giorni dall'insediamento del Consiglio

### **20. Istituzione e composizione**

1. Il consiglio comunale elegge le Commissioni permanenti, su proposta della conferenza dei capigruppo, con appositi atti da adottare entro 120 giorni dalla seduta di convalida degli eletti.
2. Ciascun gruppo è rappresentato proporzionalmente in ogni commissione: a tal fine i suoi rappresentanti dispongono di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo nel consiglio.
3. Il numero minimo dei componenti della commissione è pari al numero dei gruppi costituiti nel consiglio. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
4. Ogni commissione, nella sua prima adunanza, elegge nel proprio seno il Presidente, dando precedenza ai consiglieri di minoranza, il Vicepresidente, il segretario e il vice-segretario. La presidenza delle commissioni di "controllo e di garanzia" è sempre attribuita alle opposizioni.
5. Le commissioni durano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio.

### **21. Compiti e funzioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. In particolare, le Commissioni:
  - coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo



politico-amministrativo, svolgendo attività preparatoria, consultiva, referente in ordine alle deliberazioni. Sono considerati necessari, ai sensi dell'art. 15 comma 4 dello Statuto vigente, i pareri in merito a ogni statuizione relativa allo Statuto, ai regolamenti e alle convenzioni tra Enti Locali;

- svolgono lo studio e l'approfondimento di problemi di propria iniziativa, su richiesta del Consiglio, ovvero anche della Giunta nell'esercizio della sua funzione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio. In tal caso si possono avvalere, oltre che degli uffici comunali competenti, anche di amministratori e dirigenti delle aziende speciali, istituzioni e società per azioni a capitale pubblico locale, organi di partecipazione, rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche e organismi professionali e di categoria.

## **22. Convocazione**

1. La prima riunione di ogni commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Le successive sono convocate dal Presidente della commissione, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede le relative adunanze. In caso di assenza, impedimento o inerzia del Presidente della commissione, le stesse possono essere altresì convocate dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché degli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione è inviato ai membri della commissione mediante recapito elettronico almeno tre giorni prima dell'adunanza e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio Comunale e ai componenti della Giunta.
3. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione e ne svolge le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

## **23. Funzionamento**

1. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate a maggioranza dei voti.
2. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo, per il quale ogni gruppo esprime tanti voti, quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio si applica anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori il Sindaco e gli Assessori. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedano.
4. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori, amministratori e dirigenti delle aziende speciali, istituzioni e società per azioni a capitale pubblico locale, organi di partecipazione, dirigenti e responsabili dei servizi del Comune, rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche e organismi professionali e di categoria.
5. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone o la regolarità del procedimento.

6. Il Segretario cura la verbalizzazione delle riunioni delle Commissioni mediante la registrazione e la realizzazione di un file audio. Al termine della riunione il file verrà sottoscritto digitalmente da parte del Segretario e del Presidente della Commissione, il quale provvede tempestivamente alla sua trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Segreteria Generale.
7. I verbali vengono conservati agli atti a cura della segreteria generale.
8. Le commissioni consiliari possono svolgersi in modalità videoconferenza, laddove tale modalità sia prevista nell'atto di convocazione firmato dal Presidente della Commissione, rispettando quanto previsto nell'art. 5 comma 5.

#### **24. Costituzione di commissioni speciali.**

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire a maggioranza assoluta dei propri membri, computando anche il Sindaco, commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. La costituzione della commissione può avvenire su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di grave irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
3. La commissione è incaricata di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti, atti e comportamenti tenuti dai Consiglieri, dai Responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dai Rappresentanti del Comune in altri Organismi. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli, utilizza le strutture e il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
4. La commissione, al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari allo svolgimento del proprio incarico, può disporre l'audizione di Consiglieri, Sindaco, di Assessori, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei Dipendenti e di Rappresentanti del Comune in Enti e Organismi. Gli amministratori e i funzionari in sede di audizione sono liberati dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto solo al fine di consentire alla commissione lo svolgimento del proprio incarico.
5. Fino a quando le risultanze del lavoro non vengono presentate al Consiglio Comunale, i componenti la Commissione sono vincolati al segreto d'ufficio. Il verbale verrà redatto dal Presidente della commissione.
6. La Commissione esprimerà nella relazione al Consiglio Comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o esprime alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito agli atti che la stessa dovrà adottare entro un termine stabilito. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
7. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.

## TITOLO II – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

### CAPO I CONVOCAZIONE

#### 25. Avviso di convocazione

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione indica:
  - il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - il giorno, il luogo e l'ora in cui ha luogo la seduta di seconda convocazione per l'ipotesi in cui nella prima seduta non si sia raggiunto, o sia venuto meno in corso di seduta, il numero legale dei consiglieri;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
  - se è previsto lo streaming e il link per l'accesso
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda seduta, il nuovo invito è trasmesso per posta elettronica ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione almeno 12 ore prima della seconda convocazione.
4. Quando lo richiede un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### 26. Modalità di convocazione

1. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Presidente del Consiglio ordinariamente mediante posta elettronica, anche non certificata.
2. La convocazione della seduta di insediamento del Consiglio Comunale viene inviata all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ciascun Consigliere all'ufficio segreteria del Comune. Qualora uno o più Consiglieri non dispongano di indirizzo di posta elettronica o non abbiano acconsentito all'inoltro della convocazione su tale indirizzo, l'avviso di prima convocazione viene inviato a mezzo di notifica del messo comunale.
3. A seguito della seduta di convalida degli eletti, l'ufficio segreteria del Comune provvede a dotare ciascun consigliere di un indirizzo di posta istituzionale presso cui verranno effettuate tutte le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato.
4. Secondo quanto previsto dall'art. 12 bis dello Statuto comunale l'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data della seduta del Consiglio comunale.
5. Entro il medesimo termine di cui al comma precedente la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno deve essere depositata presso l'ufficio segreteria per essere messa a disposizione dei consiglieri su iniziativa del Responsabile di Settore competente. Con riguardo alle proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti, la relativa documentazione deve essere depositata in segreteria e

trasmessa ai Capigruppo, avendo cura di darne avviso ai consiglieri, almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale le predette proposte devono essere discusse.

6. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci.

### **27. Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per l'Amministrazione e/o per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste dal precedente articolo.
3. Il deposito presso l'ufficio segreteria dei documenti relativi agli argomenti da trattare con urgenza avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. In caso d'urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al primo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al quarto comma possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può deliberare, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito.

## **CAPO II ORDINE DEL GIORNO**

### **28. Formazione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'elenco viene formato secondo il seguente ordine di precedenza:
  - 1) le comunicazioni del sindaco;
  - 2) l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - 3) le surroghe di eventuali consiglieri;
  - 4) le proposte del sindaco, degli assessori;
  - 5) le interrogazioni;
  - 6) le mozioni;
  - 7) gli ordini del giorno
  - 8) da ultimo, gli argomenti da trattare in seduta segreta, che devono essere elencati distintamente.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **29. Iscrizione delle proposte all'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Le proposte da trattare in consiglio possono essere avanzate, in qualsiasi momento, per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non è ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente comunica i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
5. Il consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

## **CAPO III PUBBLICAZIONE**

### **30. Modalità di pubblicazione e di informazione della cittadinanza**

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Casalgrande almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, a cura dell'ufficio segreteria, eccetto per le convocazioni d'urgenza, in cui la pubblicazione all'Albo è contestuale alla convocazione medesima.
2. Qualora all'ordine del giorno siano iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente del Consiglio può disporre anche l'affissione di appositi manifesti nel capoluogo e nelle frazioni.

## **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I ADUNANZE CONSILIARI**

#### **31. Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. **SEDUTE ORDINARIE - SEDUTE STRAORDINARIE:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno gli adempimenti previsti da norme di legge. Sono straordinarie tutte le altre.

3. SEDUTE URGENTI: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
4. SEDUTE DI PRIMA E DI SECONDA CONVOCAZIONE: Salva l'ipotesi in cui lo statuto o specifiche disposizioni di legge stabiliscano *quorum* differenti, nelle sedute di prima convocazione il consiglio non delibera se non intervengono almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione ~~che~~ fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, per la quale non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.
5. SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE: di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

### 32. Numero legale

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente dichiara che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello o constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale ove accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
7. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
8. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la validità della seduta a fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della

riunione per un periodo di tempo che esso stesso stabilisce contestualmente, a sua discrezione e che deve essere compreso tra 5 e 15 minuti, dopo di che effettuerà un nuovo appello dei presenti.

9. Ove anche a seguito del predetto appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta in relazione ai soli argomenti ancora rimasti da trattare, e, di conseguenza, è legalmente sciolta.
10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando quali Consiglieri siano rimasti presenti al momento dello scioglimento.

### **33. Scrutatori**

1. Laddove si debba procedere a votazioni segrete, all'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. La minoranza in tali casi deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori con un proprio Consigliere.
3. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria in quanto ad essi è demandato il compito di esaminare le schede e pronunciarsi sulla loro validità; mentre la regolarità delle votazioni palesi è accertata dal Presidente assistito dal Segretario.
4. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
6. Al termine dell'adunanza le schede delle votazioni segrete vengono distrutte.

### **34. Segreteria dell'adunanza.**

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

### **35. Ammissione di funzionari in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può

invitare i funzionari del Comune competenti affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione Comunale.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se richiesto.

### **36. Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la capacità di determinate persone, o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa la discussione pubblica per l'Amministrazione Comunale o per terzi, la sua continuazione passa in seduta segreta su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere. In tal caso il Consiglio delibera a maggioranza di voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi giustificativi di tale scelta.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario e i funzionari dell'Amministrazione Comunale eventualmente intervenuti a supporto tecnico - amministrativo sugli argomenti da trattare, in quanto tutti soggetti vincolati al segreto d'ufficio.

### **37. RegISTRAZIONI AUDIOVISIVE.**

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo, nonché la sua diffusione in streaming. La diffusione in streaming della registrazione della seduta non costituisce condizione di pubblicità della stessa.
2. Il Presidente ha comunque l'obbligo di informare i partecipanti alla seduta della ripresa dei lavori e della successiva diffusione.
3. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
5. In corrispondenza dei punti all'ordine del giorno da trattare in seduta segreta ovvero nell'ipotesi in cui nel corso del dibattito emergano informazioni personali, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione delle riprese al fine anche di evitare la divulgazione di informazioni delicate, nella tutela della riservatezza dei soggetti partecipanti alla seduta e di quelli presenti tra il pubblico.

## **CAPO II COMPORAMENTO IN ADUNANZA**



### **38. Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri nella discussione dei punti all'ordine del giorno hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto deve essere esercitato avendo cura di escludere qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere la onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento o con termini sconvenienti, la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente, avendo cura di trascrivere il richiamo nel verbale dell'adunanza. Il soggetto richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio al termine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
4. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne ordina l'espulsione anche con l'eventuale ausilio della forza pubblica.
5. Il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula, e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini ovvero si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.
6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile. 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 del Consigliere o parenti ed affini finì al quarto grado.
7. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario e sono tenuti ad allontanarsi dall'aula. Il Segretario dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

### **39. Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui all'art. 38, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano e prenotandosi.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista al successivo art. 43.
6. Nessuno può interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

#### **40. Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

#### **41. Comportamento del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, anche dell'opera degli agenti di Polizia Municipale e della Pubblica Sicurezza.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e solamente dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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 dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Non è di norma consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può richiedere l'intervento della forza pubblica.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse su decisione motivata assunta a maggioranza dal Consiglio, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano.
7. Salvo espressa decisione del Consiglio, nessuna persona estranea può accedere durante le sedute ai posti riservati ai Consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari dell'Amministrazione Comunale o le persone direttamente invitate, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
8. Agli organi di informazione è riservato uno spazio idoneo a consentire il miglior esercizio della loro attività.

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

#### **42. Comunicazioni e inizio dei lavori.**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta: prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori illustrano le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità e interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.
2. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.
4. La discussione inizia in relazione alle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione secondo l'elenco indicato nell'avviso di convocazione.
5. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Presidente. In caso di opposizione di almeno tre Consiglieri, il Consiglio decide in ordine alla modifica proposta dal Presidente con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### **43. Norme per la discussione generale**

1. Relatori delle proposte di deliberazione e degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri in relazione agli argomenti da loro proposti.
2. È facoltà del Presidente del Consiglio riunire in un'unica discussione più proposte riguardanti il medesimo argomento.
3. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, che è effettuata anche con l'ausilio di funzionari dell'Amministrazione o degli alti soggetti di cui all'art. 35, il Presidente del Consiglio dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione. I componenti della Giunta possono partecipare alla discussione.
4. Se, dopo che il Presidente del Consiglio ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, a conclusione del dibattito, per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Gli altri Consiglieri possono intervenire durante la stessa discussione, per non più di cinque minuti ciascuno.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, richiamato l'oratore a concludere e in caso di persistenza, gli toglie la parola.
8. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### 44. Emendamenti: presentazione, discussione e votazione.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata negli uffici del Consiglio Comunale, ovvero delle mozioni e degli ordini del giorno. Le proposte di emendamento sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale da parte di ogni Consigliere, entro il secondo giorno antecedente a quello della adunanza. Uno o più emendamenti ritirati dai proponenti possono essere fatti propri da ogni altro Consigliere.
3. Ciascun Consigliere, inoltre, può ritirare uno o più emendamenti da lui presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa, ovvero proporre la modifica di altri emendamenti anche nel corso della seduta fino alla chiusura della discussione sulla proposta di deliberazione ovvero della mozione o dell'ordine del giorno.
4. Gli emendamenti di cui al comma 3 devono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco del Presidente, il quale ne dà lettura e ne distribuisce una copia a tutti i consiglieri. Non sono ammesse modifiche integralmente sostitutive degli emendamenti depositati o tali da mutarne radicalmente il contenuto. Non sono ammissibili argomenti non attinenti all'argomento in discussione.
5. Sulle proposte di emendamento trasmesse nei termini previsti al comma 2, il Presidente del Consiglio Comunale provvede, se necessario, ad acquisire il parere del Segretario Generale, del Responsabile competente o del Responsabile del Servizio Finanziario. Qualora ammissibile, il testo della proposta di emendamento viene trasmesso a tutti i Consiglieri Comunali e al Sindaco. Qualora il testo della proposta di emendamento sia giudicato non ammissibile, ne viene data comunicazione scritta a cura del Presidente al proponente e per conoscenza ai Capigruppo, al Sindaco e alla Segreteria della Commissione consigliere esercitante le funzioni di controllo e garanzia. Non sono ammessi emendamenti a proposte di deliberazione oltre i termini stabiliti dal comma 2.
6. Gli emendamenti di "lieve entità" o che comunque non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentati in qualunque momento, anche nel corso della seduta consiliare.
7. Sugli emendamenti presentati nel corso della seduta il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario, quando non gli sia possibile esprimere un parere in seduta per la necessità di acquisire maggiori elementi di valutazione, il Presidente del Consiglio rinvia il punto alla seduta successiva.
9. Ogni emendamento è illustrato dal consigliere che lo ha presentato, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Dopo l'eventuale dichiarazione del sindaco o dell'assessore competente, può prendere la parola, per non più di cinque minuti, un consigliere per gruppo. Quando altri consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne vanga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a un minuto.
10. Gli emendamenti sono posti in votazione prima della proposta principale nel seguente ordine:
  - gli emendamenti soppressivi;

- gli emendamenti modificativi;
- gli emendamenti aggiuntivi.

11. Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

#### **45. Disciplina delle interrogazioni**

1. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Non sono ammesse modifiche al testo dell'interrogazione presentato, salvo correzioni di lieve entità o di tipo formale che non modifichino in modo sostanziale il senso della domanda.
2. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, la risposta è data dal Presidente del Consiglio. Negli altri casi, risponde il Sindaco o l'assessore competente. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
3. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, al fine di dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario o al capogruppo. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata congiuntamente da più gruppi consiliari, il diritto di illustrazione spetta solo ad uno dei capigruppo proponenti, mentre il diritto di replica spetta a tutti i capigruppo firmatari dell'interrogazione stessa.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni dall'adunanza o inserita nell'adunanza successiva.

#### **46. Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva consiste ~~sussiste~~ in una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio o nel corso della discussione di merito, con intervento che non superi i 3 minuti. Le questioni pregiudiziali e sospensive non possono essere poste su mozioni e ordini del giorno.

4. Le proposte pregiudiziali o sospensive vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
5. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **47. Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di valutazione o giudizio o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere o l'Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, peralzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere, i Consiglieri, il Sindaco o l'Assessore che lo hanno provocato, per non più di 5 minuti ciascuno.

#### **48. Chiusura della discussione e dichiarazione di voto**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, e considerando il dibattito sufficientemente argomentato. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, onde consentire a ogni gruppo di esprimere la propria opinione, fatta salva la facoltà per ognuno di essi di rinunciare a esprimere il proprio parere.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal consigliere che ha parlato per la dichiarazione di voto ~~e per gruppo~~, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
4. La dichiarazione di voto deve rispettare la sua finalità e non può avere la natura e i contenuti di una replica o controreplica.
5. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro non partecipazione al voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

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

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Se, per qualsiasi ragione non viene ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui ha luogo la successiva adunanza, salvo che il consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente, sentiti i capigruppo.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori contiene l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato a tutti i consiglieri assenti al momento della sospensione almeno otto ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima o seconda convocazione.

## **CAPO IV VOTAZIONI**

### **50. Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce peralzata di mano o per appello nominale.
2. La votazione a scrutinio segreto è osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono. La votazione a scrutinio segreto si effettua a mezzo di schede bianche. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

### **51. Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso si effettua, rispettivamente, prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b. la votazione sulla proposta di sospensione di un punto all'ordine del giorno si effettua dopo che lo stesso sia stato presentato e si siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Sindaco od un Assessore ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine indicato nel comma 10 art. 44 ovvero:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - d. i provvedimenti composti da più parti, commi e articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbiano chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, e seguendo l'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Ogni proposta comporta distinta votazione.

### **52. Votazione in forma segreta**

1. La votazione avviene a scrutinio segreto solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
2. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede bianche, con timbro del Comune di Casalgrande, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od



abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.

3. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché ne venga dato atto a verbale.
4. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede assicurando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.
5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è composto dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità e in ogni caso quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

### **53. Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, nonché per quelli disciplinati dallo Statuto e dal presente regolamento, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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, dia un numero superiore di almeno una unità rispetto al numero totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto o dichiarano di non parteciparvi, rimanendo in aula, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata e può essere riproposta in una adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
5. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale.
6. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti, coordinamenti, rettifiche o integrazioni meramente formali, purché ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti riportando nominalmente il voto di ogni consigliere.

### **54. Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **CAPO V DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **55. Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali sono riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del voto espresso da ciascun consigliere in relazione a ogni proposta.
2. I verbali indicano, inoltre, l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori, ove presenti.
3. Nei verbali, infine, deve essere specificato se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione utilizzata.
4. Non sono inserite nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato detta lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o lo presenta per iscritto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale siano trascritte le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal segretario.

### **56. RegISTRAZIONI su supporto magnetico.**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono registrate su supporto digitale, avvalendosi degli strumenti cloud integrati con le funzioni di video conferenza o altri strumenti digitali idonei. In tale caso, nel verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 1 del precedente art. 55, ma si fa rinvio alla registrazione.
2. Le registrazioni vengono successivamente trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi a tal fine di ditte specializzate. Le trascrizioni su supporto cartaceo vengono tempestivamente, e comunque prima della approvazione dei verbali nella seduta successiva, allegate ai verbali di deliberazione laddove abbiano a oggetto mozioni, interrogazioni e ordini del giorno. La mancata allegazione delle registrazioni trascritte non sospende in ogni caso la esecutività della deliberazione.
3. Nel caso in cui, per motivi tecnici, la registrazione non venga effettuata, nel verbale non verrà riportata la trascrizione degli interventi, ma solo i nominativi dei consiglieri intervenuti nell'ordine di intervento. Della mancata registrazione dell'adunanza verrà data tempestiva comunicazione da parte della segreteria ai consiglieri. In tale ultimo caso, i consiglieri o gli assessori che vorranno documentare i loro interventi, potranno

trasmettere un riassunto degli stessi alla segreteria e al Presidente del Consiglio entro 5 giorni utili dalla comunicazione di cui sopra, e tale riassunto verrà inserito in un apposito OdG al primo consiglio utile.

4. Le registrazioni dei consigli comunali vengono custodite a cura della segreteria comunale fino all'avvenuta trascrizione e approvazione in consiglio dei relativi verbali.

#### **57. Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. I verbali delle precedenti sedute comunale sono messe a disposizione dei consiglieri nei termini previsti per la convocazione di cui agli art. 25 e 26.
2. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, dà per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Il Presidente, prima di procedere all'approvazione del processo verbale, invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni anche orali. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione. Se invece sono proposte rettifiche, queste, se il Presidente lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate nel verbale della seduta in corso.
5. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

## **TITOLO IV NORME FINALI**

### **CAPO I NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **58. Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Se durante la conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottiene il consenso della maggioranza dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al consiglio che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula e il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **59. Tutela dei dati personali.**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del Regolamento (Ue) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### **60. Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della legge 11.02.2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico presso la sala in cui si svolge il Consiglio Comunale perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento, a cura dell'ufficio segreteria del comune, è inviata:
  - a tutti i consiglieri comunali e agli assessori in carica;
  - a tutti i responsabili dei servizi comunali.

3. L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo dei consigli e della giunta.
4. Il regolamento in oggetto è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio, nonché sul sito web dell'Amministrazione Comunale.

#### **61. Rinvio dinamico.**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

#### **62. Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore, secondo quanto previsto dall'art. 8 statuto comunale.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.