



**COMUNE DI BAGNACAVALLO**  
**(Provincia di Ravenna)**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA**  
**ED IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Delibera di Consiglio n. 36 del 01/08/2016

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale  
n. 52 del 27/09/2022

# INDICE

<b>REGOLAMENTO.....</b>	
<b>CAPO I</b>	
<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
ART. 1	
OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO.....	5
ART. 2	
DIFFUSIONE.....	5
ART. 3	
RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	5
<b>CAPO II</b>	
<b>I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>5</b>
ART. 4	
PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE.....	5
ART. 5	
INDENNITÀ AI CONSIGLIERI.....	6
ART. 6	
DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI.....	6
ART. 7	
DIMISSIONI.....	6
ART. 8	
ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	7
ART. 9	
NOMINE ED INCARICHI.....	7
ART. 10	
DECADENZA.....	7
<b>CAPO III</b>	
<b>I GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>7</b>
ART. 11	
COSTITUZIONE.....	7
ART. 12	
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	8
<b>CAPO IV</b>	
<b>COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>	<b>9</b>
ART. 13	
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE.....	9
ART. 14	
COMMISSIONI SPECIALI:	
COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONE DI	
INDAGINE.....	10
<b>CAPO V</b>	
<b>L'ORDINE DEL GIORNO.....</b>	<b>11</b>
ART. 15	

COMPILAZIONE.....	11
ART. 16	
ISCRIZIONE DI PROPOSTE.....	11
ART. 17	
CONSULTAZIONE DEGLI ATTI.....	12
<b>CAPO VI</b>	
<b>CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>12</b>
ART. 18	
CONVOCAZIONE.....	12
ART. 19	
AVVISO DI CONVOCAZIONE.....	12
ART. 20	
NOTIFICA DELLA CONVOCAZIONE.....	13
ART. 21	
CONVOCAZIONE D'URGENZA.....	13
<b>CAPO VII</b>	
<b>LE ADUNANZE CONSILIARI.....</b>	<b>13</b>
ART. 22	
LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.....	13
ART. 23	
POTERI DEL PRESIDENTE.....	14
ART. 24	
SCRUTATORI.....	14
ART. 25	
VALIDITÀ DELLE SEDUTE.....	15
ART. 26	
SEDUTE PUBBLICHE.....	16
ART. 27	
SEDUTE SEGRETE.....	16
ART. 28	
SEDUTE APERTE.....	16
ART. 29	
SEDUTE SOLENNI.....	17
ART. 29 Bis	
DISCIPLINA DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFEREZA.....	17
ART. 29 TER	
DISCIPLINE DELLE SEDUTE IN MODALITA' MISTA.....	18
<b>CAPO VIII</b>	
<b>LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....</b>	<b>19</b>
ART. 30	
NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI.....	19
ART. 31	
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	19
ART. 32	
AMMISSIONE DI FUNZIONARI IN AULA.....	19
ART. 33	
ORDINE DEI LAVORI.....	20
ART. 34	
DISCUSSIONE.....	20
ART. 35	
GLI EMENDAMENTI.....	21
ART. 36	
QUESTIONE PREGIUDIZIALE, SOSPENSIVA, PER FATTO PERSONALE.....	21
ART. 37	
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONE DI VOTO.....	21
ART. 38	
TERMINE DELLA SEDUTA.....	22

ART. 39	
SEDE DELLE RIUNIONI.....	22
<b>CAPO IX</b>	
<b>INTERROGAZIONI, QUESTION TIME, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO.....</b>	<b>22</b>
ART. 40	
INTERROGAZIONI.....	22
ART. 41	
INTERROGAZIONI A RISPOSTA IMMEDIATA (QUESTION TIME).....	23
ART. 42	
MOZIONI.....	24
ART. 43	
ORDINI DEL GIORNO.....	24
ART. 44	
MODULISTICA.....	25
<b>CAPO X</b>	
<b>LA VOTAZIONE.....</b>	<b>25</b>
ART. 45	
VOTAZIONE PALESE E SEGRETA.....	25
ART. 46	
ORDINE DELLE VOTAZIONI.....	26
ART. 47	
ESITO DELLA VOTAZIONE.....	26
<b>CAPO XI</b>	
<b>PUBBLICO IN SALA.....</b>	<b>26</b>
ART. 48	
TUMULTI IN AULA.....	26
ART. 49	
DOVERI DEL PUBBLICO.....	27
<b>CAPO XII</b>	
<b>VERBALI DELLE SEDUTE.....</b>	<b>27</b>
ART. 50	
REDAZIONE.....	27
ART. 51	
APPROVAZIONE.....	27
ART. 52	
PUBBLICIZZAZIONE.....	28
<b>CAPO XIII</b>	
<b>ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO.....</b>	<b>28</b>
ART. 53	
ABROGAZIONE DI NORME PRECEDENTI.....	28
ART. 54	
ENTRATA IN VIGORE.....	28

## **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento*

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale. Per quanto non vi sia previsto, si fa riferimento alle norme di legge in materia. Il Regolamento ha la finalità di garantire l'ordinato e produttivo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e la piena attuazione dei principi di trasparenza, partecipazione e informazione dei Consiglieri Comunali e dei cittadini. A tal fine le disposizioni del presente Regolamento favoriscono e incentivano l'utilizzo delle tecnologie informatiche più moderne e aggiornate.
2. Qualora nel corso delle Assemblee Consiliari si presentino casi non disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, la decisione su di essi spetta al Consiglio Comunale, su proposta del Presidente.
3. Ogni revisione al testo dello Statuto e del presente Regolamento deve essere proposta al Consiglio Comunale da una Commissione Consiliare appositamente nominata. Le modifiche sottoposte al Consiglio si formeranno e saranno redatte all'interno della stessa Commissione, che si potrà avvalere di competenze esistenti all'interno dell'Amministrazione.

### *Art. 2 Diffusione*

Del Regolamento viene data pubblicazione sul sito internet ufficiale del Comune e viene consegnata copia ai Consiglieri in occasione della seduta di insediamento del Consiglio Comunale.

### *Art. 3 Risorse per il funzionamento del Consiglio*

Al funzionamento del Consiglio Comunale vengono destinate le attrezzature e risorse finanziarie necessarie, oltre ad un ufficio per il Presidente ed i Gruppi Consiliari, arredato per i relativi compiti.

## **Capo II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### *Art. 4 Partecipazione alle sedute*

1. Il Consigliere entra in carica all'atto della proclamazione.
2. Il Consigliere è tenuto a partecipare, puntualmente, a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
3. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza, prima di lasciare l'aula deve darne comunicazione al Segretario che ne prende nota a verbale.

**Art. 5**  
**Indennità ai Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire il gettone di presenza e altri eventuali rimborsi previsti dalla legge e dall'apposito regolamento per l'effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio Comunale.
2. Non viene corrisposto il gettone di presenza sia nel caso di seduta dichiarata deserta, sia al Consigliere espulso dall'aula, ai sensi dell'art. 31 del presente Regolamento.
3. Ai Consiglieri che, su incarico del Consiglio, si rechino per ragioni del loro mandato fuori dal territorio comunale o all'estero, spetta il rimborso delle spese di viaggio e delle altre spese sostenute secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

**Art. 6**  
**Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili per l'espletamento del proprio mandato. Parimenti hanno diritto di ottenere, tramite gli uffici comunali, documenti e informazioni in possesso di società o altre istituzioni a cui l'Ente partecipa. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi dovuti.
2. I Consiglieri Comunali, relativamente agli atti non disponibili sul sito internet ufficiale del Comune, si rivolgeranno:
  - all'ufficio segreteria per prendere visione o ottenere copia delle delibere;
  - al Segretario Comunale per ottenere informazioni relative ad aspetti giuridico-amministrativi delle delibere;
  - agli uffici competenti per ottenere informazioni tecnico-amministrative e per prendere visione o estrarre copia di documenti depositati presso gli uffici stessi.
3. La richiesta di documentazione agli uffici competenti viene effettuata preferibilmente tramite mezzi telematici utilizzando la specifica modulistica predisposta dall'ufficio segreteria e l'invio della documentazione richiesta avviene con gli stessi mezzi, quando possibile. Qualora il Consigliere sia impossibilitato ad avvalersi dei mezzi telematici, deve fare richiesta scritta su apposito modulo prestampato, presentato al competente ufficio.
4. I Responsabili degli uffici avranno cura che le informazioni e i materiali, di cui i Consiglieri hanno diritto, siano forniti in tempi rapidi, compatibilmente con la complessità del lavoro necessario per dare risposta alla richiesta e, di norma, entro sette giorni, salvo che il Consigliere specifichi per iscritto la maggiore urgenza dovuta alle necessità del suo mandato. In caso di documentazione o ricerca di notevole complessità il rilascio non dovrà impedire il normale funzionamento degli uffici. Di tale fatto dovrà essere fornita adeguata comunicazione.

**Art. 7**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica sono presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non richiedono presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio procede alla surrogazione del Consigliere dimessosi nella prima seduta utile successiva alla data di protocollo della lettera di dimissioni e, comunque, entro il termine non perentorio di dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

3. In caso di surrogazione il nuovo Consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**Art. 8**  
***Astensione obbligatoria***

I membri del Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alla trattazione di questioni per le quali sussista un interesse loro personale o di parenti o affini, fino al quarto grado civile e, comunque, in tutti i casi previsti dalla legge.

**Art. 9**  
***Nomine ed incarichi***

1. Il Consiglio Comunale nomina i Consiglieri che debbano far parte di un collegio o di altro organo interno o esterno al Comune.

2. La nomina avviene previa designazione da parte dei Capigruppo Consiliari che comunicano in forma palese al Presidente le proposte di nomina. Il voto avviene in forma palese sulla proposta complessiva dei Capigruppo. Se un solo Consigliere chiede la votazione segreta si procede in tal senso.

**Art. 10**  
***Decadenza***

1. I casi di decadenza per mancata partecipazione alle sedute e la relativa procedura sono stabiliti dall'art. 15 dello Statuto dell'Ente secondo la procedura ivi indicata.

2. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio della suddetta condizione risolutiva.

**Capo III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 11**  
***Costituzione***

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti nelle forme e con le modalità previste dall'art. 16 dello Statuto.

2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.

3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

4. Qualora vengano formati nuovi Gruppi, questi dovranno trasmettere per iscritto, assieme alla decisione di costituire il Gruppo, anche la denominazione che intendono assumere e l'eventuale descrizione del simbolo. La denominazione e il simbolo del Gruppo devono essere tali da non

confondersi con altri già usati da liste o Gruppi esistenti.

5. In caso di surroga, il Consigliere subentrante dovrà dichiarare, nella seduta consiliare di convalida, a quale gruppo intende aderire. Nel caso di monogruppo, di cui al comma 3, il Consigliere subentrante dovrà dichiarare la conferma di aderire al gruppo del Consigliere uscente o comunicare la nuova denominazione così come previsto nel comma precedente.

6. Il Consigliere che intenda cambiare Gruppo o costituirne uno nuovo deve darne comunicazione scritta al Presidente che la trasmetterà al Consiglio nella seduta successiva. Per la costituzione di un nuovo Gruppo è necessaria l'adesione di almeno due Consiglieri.

7. I Consiglieri che non dichiarino appartenenza ad un Gruppo Consiliare, o che fuoriescano da un Gruppo costituito senza aderire ad uno dei Gruppi presenti e non ne costituiscano uno nuovo, vengono iscritti al Gruppo misto. I componenti attribuiscono ad uno di essi le funzioni di Capogruppo. In assenza di esplicita indicazione, tali funzioni saranno attribuite al Consigliere più giovane d'età.

8. Per la validità dell'adesione ad un Gruppo diverso è necessaria l'accettazione sottoscritta di tutti i componenti del Gruppo stesso.

9. Ogni Gruppo comunica tempestivamente, per iscritto, al Presidente la designazione del Capogruppo e dell'eventuale Vice Capogruppo. Eventuali mutamenti vengono comunicati altrettanto tempestivamente. In mancanza di tali comunicazioni funge da Capogruppo il Consigliere che precede nella lista degli eletti.

## **Art. 12** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Ad essa partecipa di diritto il Sindaco e possono intervenire, se appositamente invitati, Assessori, Consiglieri e Funzionari.

2. La conferenza dei Capigruppo:

- a) tratta particolari questioni eventualmente ad essa attribuite dal Consiglio Comunale;
- b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
- c) coadiuva il Presidente nella programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;
- d) cura che la Giunta assicuri ai Gruppi Consiliari i locali ed i mezzi strumentali di cui necessitano per l'esercizio delle loro funzioni;
- e) definisce la composizione delle Commissioni Consiliari così come previsto dall'art.13, comma 3.

3. Per le decisioni ed i pareri ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero di Consiglieri appartenenti al proprio Gruppo.

4. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio quando ne ravvisi la necessità, oppure su richiesta di almeno due Capigruppo o del Sindaco.

5. Un Capogruppo individuato dal Presidente svolge funzioni di Segretario e redige un sintetico verbale delle conclusioni di ogni riunione.

6. Il Presidente del Consiglio o chi legalmente lo sostituisce può disporre la convocazione della

Conferenza dei Capigruppo in videoconferenza, anche in via ordinaria, o in modalità mista, in conformità ai principi stabiliti nella vigente normativa e a quanto previsto nel presente regolamento.

## **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### *Art. 13 Costituzione e composizione*

1. All'interno del Consiglio Comunale vengono costituite Commissioni Consiliari su richiesta della maggioranza dei consiglieri eletti.
2. In ciascuna Commissione è garantita la presenza della minoranza.
3. Ogni Commissione è composta, di norma, da 5 membri di cui 2 appartenenti alla minoranza. La Conferenza dei Capigruppo può decidere di variare il numero dei componenti la Commissione, comunque proporzionalmente suddivisi fra maggioranza e minoranza. Il Presidente del Consiglio presiede le Commissioni senza diritto di voto, fatto salvo quanto previsto all'art. 14, commi 3 e 5.
4. I componenti del Gruppo misto non possono essere membri delle Commissioni.
5. I componenti delle Commissioni vengono eletti dal Consiglio con le modalità previste dall'art. 9 comma 2. I componenti non percepiscono alcun gettone di presenza.
6. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente la Commissione, il Capogruppo designa un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede con deliberazione alla sostituzione.
7. Il Consigliere che staccandosi dal suo Gruppo Consiliare cambia Gruppo o forma un nuovo Gruppo, decade dalla carica di membro di Commissione Consiliare e verrà sostituito dal Consigliere indicato dalla forza politica di appartenenza del componente decaduto. In caso di Gruppo unipersonale il Consiglio Comunale provvederà ad una nuova nomina.
8. La convocazione delle sedute delle Commissioni Consiliari è indetta dal Presidente del Consiglio o da suo delegato anche su richiesta di un terzo dei membri della Commissione, arrotondato all'unità superiore.
9. Il Presidente del Consiglio può delegare la funzione di convocazione e presidenza delle Commissioni, come previsto dall'art. 11 comma 4 lett. c) dello Statuto, ad un Consigliere.
10. Il Presidente della Commissione, su indicazione dei singoli componenti, può autorizzare la partecipazione di eventuali esperti esterni, competenti per materia, i quali, esenti da alcuna copertura finanziaria da parte dell'Ente, avranno esclusivamente i ruoli di consultazione e relazione su specifici temi all'ordine del giorno.
11. Alle riunioni delle Commissioni Consiliari possono partecipare, dietro invito della Commissione stessa, il Sindaco e gli Assessori con diritto di parola senza facoltà di voto.
12. Il Consigliere nominato, se impedito temporaneamente a partecipare ai lavori della

Commissione, può essere sostituito da un altro Consigliere con pienezza delle funzioni, previa comunicazione del Capogruppo al Presidente.

13. Il Presidente può rivolgersi alla Giunta, ai funzionari comunali e a tutti gli Enti da cui ritenga opportuno acquisire dati ed informazioni relative a questioni che debbano essere poste all'ordine del giorno della Commissione e chiedere la partecipazione di altri Consiglieri senza diritto di voto.

14. Le Commissioni Consiliari permanenti sono uno strumento per acquisire le informazioni e le conoscenze utili al lavoro del Consiglio, nell'ambito delle rispettive aree amministrative di competenza, sviluppandone gli approfondimenti generali necessari.

15. Il Consiglio Comunale, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, può istituire le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:

- assetto del territorio;
- politiche sociali e pubblica istruzione;
- bilancio e programmazione.

Il Consiglio Comunale, al momento della loro istituzione, se lo ritiene, ne precisa meglio le rispettive aree amministrative di competenza. La mancata riunione delle Commissioni non pregiudica la convocazione del Consiglio Comunale. Alle Commissioni non è chiesto, di norma, un parere preliminare sui singoli punti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio. La convocazione della Commissione Consiliare competente, se istituita, è in ogni caso prevista su punti di indirizzo generale e strategico. È diritto dei Consiglieri che le compongono l'essere messi nelle condizioni di poter svolgere il proprio lavoro con ampia possibilità di accesso alle informazioni in possesso dell'Amministrazione e congruo anticipo rispetto ai pareri e agli approfondimenti che le stesse Commissioni sono chiamate ad esprimere.

16. Le Commissioni Consiliari permanenti, di propria iniziativa, possono presentare al Consiglio e alla Giunta relazioni e proposte riguardanti le materie che rientrano nel proprio ambito di competenza.

17. Il Presidente della Commissione o chi legalmente lo sostituisce può disporre la convocazione della Commissione in modalità videoconferenza, anche in via ordinaria, o in modalità mista, in conformità ai principi stabiliti nella vigente normativa e a quanto previsto nel presente regolamento.

#### ***Art. 14***

##### ***Commissioni speciali:***

##### ***Commissione di Controllo e Garanzia e Commissione di Indagine***

1. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati può essere istituita la Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia.

La richiesta, motivata, dovrà indicare le materie oggetto di controllo e garanzia e la durata della Commissione stessa.

2. Il Consiglio procede caso per caso alla nomina della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia. La deliberazione istitutiva ne determina oggetto, composizione, funzionamento e durata.

3. Il Presidente della Commissione di Controllo e Garanzia viene eletto dal Consiglio con votazione a cui prendono parte soltanto i Consiglieri di minoranza e il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti e a parità di voti il più giovane di età.

4. Il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 44 comma 2 del TUEL (D.Lgs. 267/2000) e dell'art. 17 del vigente Statuto Comunale, può istituire, su richiesta della maggioranza assoluta dei propri membri, le Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

5. Il Consiglio procede caso per caso alla nomina della Commissione di Indagine e del suo Presidente. La deliberazione istitutiva ne determina oggetto, composizione, funzionamento e durata.

6. La composizione delle Commissioni di cui ai commi precedenti è disciplinata ai sensi dell'art. 13 comma 3 del presente Regolamento.

## **Capo V L'ORDINE DEL GIORNO**

### *Art. 15 Compilazione*

1. L'elenco degli oggetti e delle questioni da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno. Vi sono elencati, distintamente, gli oggetti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale è pubblicato nell'albo pretorio del Comune almeno 3 gg. prima a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

### *Art. 16 Iscrizione di proposte*

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno compete al Presidente, al Sindaco, ai Consiglieri Comunali nonché ai cittadini ai sensi dell'art. 32 dello Statuto.

2. Le proposte da trattarsi in Consiglio sono presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere. Le proposte avanzate dai Consiglieri devono essere accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio stesso.

3. Il Presidente può decidere di non iscrivere all'ordine del giorno la proposta qualora non ravvisi la competenza del Consiglio a trattare l'argomento o a deliberare in merito, oppure non la consideri opportuna; di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro dieci giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.

4. Nel caso di diniego di cui al comma 3, il proponente può, nella prima seduta Consiliare successiva al diniego, in sede di comunicazioni, chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge. Nel caso in cui il proponente intenda avvalersi di tale diritto, egli deve farne richiesta scritta al Presidente almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per l'adunanza. Il Presidente effettua immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni. Il Consiglio decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo presentate.

5. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco.

La richiesta deve essere presentata almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

#### ***Art. 17***

#### ***Consultazione degli atti***

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di comunicazione, nel giorno della riunione e nei cinque giorni precedenti, durante l'orario di apertura degli uffici comunali. Tali atti e documenti sono di norma resi disponibili con strumenti informatici.

2. Le variazioni non sostanziali degli atti e documenti di cui al comma 1, ammesse dal Presidente del Consiglio, devono essere depositate e comunicate ai Capigruppo, almeno 3 giorni prima della seduta Consiliare.

3. I Consiglieri Comunali possono ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato; sono però tenuti al segreto nei casi dovuti.

### **Capo VI**

## **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Art. 18***

#### ***Convocazione***

1. La seduta di insediamento del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Tale seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

3. Si procede innanzitutto alla convalida dei Consiglieri e del Sindaco e alle eventuali surrogazioni, ove si verificano casi di incompatibilità o ineleggibilità, indi all'elezione del Presidente del Consiglio e, poi, alla comunicazione dei componenti della Giunta. Lo Statuto definisce i modi di partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

4. In seguito, il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, sentito il parere del Sindaco sulla data di convocazione e sui punti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio Comunale è altresì convocato dal Presidente su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali.

#### ***Art. 19***

#### ***Avviso di convocazione***

1. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente a mezzo di avvisi scritti.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente la convocazione è fatta dal Sindaco o chi ne fa le veci.

**Art. 20**  
**Notifica della convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta con avvisi scritti da consegnarsi mediante invio di posta elettronica, oppure da parte del messo comunale, oppure via fax. I Consiglieri sono tenuti ad optare per una delle forme di ricezione sopra specificate.
2. La consegna dell'avviso, in caso di necessità, può essere fatta: nelle mani proprie del Consigliere presente in Comune da parte del personale dell'ufficio segreteria, da parte del messo comunale nelle mani proprie del Consigliere, ovunque reperito nel territorio del Comune di Bagnacavallo, ovvero al domicilio indicato, ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona legittimata a riceverlo.
3. L'avvenuta consegna dell'avviso deve essere comprovata da apposita ricevuta sottoscritta dal ricevente. In caso di convocazione via fax o posta elettronica, la dimostrazione dell'avvenuta consegna dell'avviso è costituita dal riscontro di trasmissione.
4. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli atti da trattare, deve essere recapitato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione.
5. Nel caso che, effettuate le notifiche di convocazione, si rendesse necessario aggiungere all'ordine del giorno ulteriori questioni urgenti sopravvenute, ne è dato avviso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta nelle forme abituali, previa comunicazione telefonica ai Capigruppo.
6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio di cui al mancato o tardivo avviso.

**Art. 21**  
**Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza qualora risulti necessario l'esame di questioni per le quali il rispetto dei normali termini di convocazione possa recare danni al Comune o ai cittadini. In tal caso, l'avviso di convocazione deve essere, comunque, recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
2. In caso di convocazione d'urgenza, i documenti relativi alle questioni da trattare vengono depositati contemporaneamente all'invio della convocazione e restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio che può stabilire, a maggioranza dei presenti, il rinvio della discussione ad altra data, stabilita dal Consiglio stesso.

**Capo VII**  
**LE ADUNANZE CONSILIARI**

**Art. 22**  
**La Presidenza del Consiglio**

1. Il Presidente viene eletto nella seduta di insediamento del Consiglio, subito dopo la convalida e l'eventuale surrogazione degli eletti, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, nella prima votazione e, a maggioranza dei presenti, nella seconda.
2. In caso di parità di voti è eletto il candidato più giovane d'età.
3. Il Presidente, salvo dimissioni o sfiducia da parte del Consiglio, dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale stesso.
4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni vengono svolte dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
5. Il Presidente cessa dalla carica in caso di una mozione di sfiducia votata a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella successiva, il Consiglio provvede alla nomina del nuovo Presidente, a termini di Regolamento.
6. In caso di dimissioni o di impedimento assoluto, il Presidente viene eletto nella seduta del Consiglio immediatamente successiva e le sue funzioni sono esercitate dal Sindaco fino alla nomina del nuovo Presidente.

**Art. 23**  
**Poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e le funzioni, ne cura la programmazione dei lavori, cura la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco ed i Gruppi Consiliari, convoca e presiede il Consiglio, presiede le Commissioni Consiliari fatto salvo quanto previsto all'art. 14, commi 3 e 5 e ne coordina le attività. È garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio stesso.
2. Il Presidente assicura un'adeguata preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
3. Nel corso delle sedute del Consiglio, il Presidente:
  - a) concede la facoltà di parlare;
  - b) garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni;
  - c) precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e alla votazione dell'assemblea;
  - d) proclama il risultato delle votazioni;
  - e) ha facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta;
  - f) ha potere discrezionale per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni;
  - g) in caso di emergenza sanitaria, il Presidente stabilisce le regole di sicurezza eventualmente necessarie in conformità alle disposizioni di volta in volta vigenti.

**Art. 24**  
**Scrutatori**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello da parte del Segretario, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia ad espressione segreta che

palese. Tra di essi deve essere rappresentata la minoranza.

2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

3. Nel caso di scrutinio segreto sono obbligatorie la presenza e l'assistenza degli scrutatori; questi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

4. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti che verranno riportati in delibera, a cura del Segretario.

5. Ove vi siano contestazioni, o disaccordo tra Presidente e scrutatori, la decisione è rimessa immediatamente al Consiglio.

6. Le schede della votazione vengono consegnate, dopo la proclamazione dei risultati, al Segretario che ne assicura la distruzione.

7. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il mancato intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

#### ***Art. 25*** ***Validità delle sedute***

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, salvi quorum speciali di presenze, stabiliti dalla legge, per particolari deliberazioni. Ai fini del calcolo di tali quorum è considerato anche il Sindaco.

2. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di comunicazione.

3. Il numero dei presenti viene accertato ad inizio di seduta mediante appello eseguito dal Segretario che ne annota i risultati a verbale e accertato dal Segretario nel corso della seduta.

4. Qualora non sia presente il numero di Consiglieri previsto dal comma 1 per poter deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando ritenga che tale numero sia stato raggiunto. Nel frattempo, trascorsi quindici minuti dall'ora di convocazione, il Presidente, se vi sono interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, può dar corso alla discussione, anche se non si sia raggiunto il numero legale richiesto per la validità della seduta agli effetti deliberativi. Potranno inoltre essere fatte dal Presidente, dal Sindaco o dagli Assessori comunicazioni che non comportino deliberazioni.

5. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

6. Nel caso che, trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, non si raggiunga il numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente, constatata la mancanza del numero legale, ne fa dare atto a verbale, dichiara deserta l'adunanza e congeda i Consiglieri convenuti.

7. I Consiglieri che entrano o escono 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.

8. Qualora il numero dei presenti risulti inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata non valida per gli oggetti ancora da trattare e quindi legalmente sciolta. Di tutto ciò viene dato atto a verbale, indicando numero e nome dei consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

#### **Art. 26** ***Sedute pubbliche***

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Il Presidente, i membri di Commissioni, i rappresentanti del Consiglio presso altri enti o organismi vengono nominati in seduta pubblica, ma a voto segreto. Si rinvia a tal fine, a quanto previsto dall'art. 9, comma 2.
3. È consentita la diffusione in diretta streaming, attraverso il sito istituzionale del Comune, delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio. Dette riprese sono mantenute pubblicate sul sito per un periodo di almeno 6 mesi a far data da ciascuna seduta Consiliare. Terminato detto periodo le registrazioni sono archiviate.
4. Altre diverse riprese audiovisive e fotografie delle sedute pubbliche possono essere effettuate solamente da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio.

#### **Art. 27** ***Sedute segrete***

1. La seduta del Consiglio Comunale è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone che implicino apprezzamenti su meriti, capacità, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Il Presidente decide che la seduta pubblica deve proseguire in forma segreta quando rileva il verificarsi, nel corso della discussione, delle condizioni previste dal comma 1.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula solamente i componenti del Consiglio e della Giunta. Il Segretario partecipa alla seduta, salvo che il Consiglio non decida altrimenti, nel qual caso il Presidente chiama un Consigliere alle funzioni di Segretario verbalizzante. Tutti sono vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 28** ***Sedute aperte***

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, si può indire la seduta aperta del Consiglio Comunale per la discussione di casi particolari, nella sua sede abituale o in altro luogo.
2. Le sedute aperte hanno carattere straordinario e vi possono essere invitati anche parlamentari e autorità diverse, rappresentanti di altri Enti o Istituzioni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da dibattere; ad essi, il Presidente consente anche interventi, garantendo piena e

prioritaria libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale.

3. Qualora le sedute aperte si concludano con una votazione, ad essa prendono parte solo i Consiglieri Comunali.

**Art. 29**  
**Sedute solenni**

1. Il Consiglio delibera in merito all'opportunità o meno di convocare sedute solenni per il conferimento della cittadinanza onoraria e nel caso in cui l'argomento da trattare rivesta particolare importanza o rilievo dal punto di vista sociale, civile e culturale.

2. Considerata la singolarità dell'evento, sarà cura del Presidente dare particolare diffusione all'avvenimento e rendere noti i motivi di opportunità della seduta.

3. La seduta solenne del Consiglio avrà luogo di regola nell'apposita sala Consiliare.

4. Il Presidente, di concerto col Sindaco, può stabilire che la seduta del Consiglio avvenga in luogo diverso dalla sala consiliare e comunque ritenuto particolarmente idoneo e consono all'argomento da trattare.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si rimanda ad eventuali specifici regolamenti.

**Art. 29 bis**  
**Disciplina delle sedute in videoconferenza**

1. I Consigli possono essere convocati in modalità videoconferenza nei casi straordinari stabiliti dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce.

2. Eventuali osservazioni o incongruenze relative alle modalità di convocazione sono valutate discrezionalmente dal Presidente, sentiti i Capigruppo.

3. Nelle sedute in videoconferenza devono essere rispettate le seguenti condizioni:

a) che la piattaforma utilizzata consenta di garantire la tracciabilità dei presenti collegati, escludendo partecipazioni segrete;

b) che il Presidente del Consiglio, con il supporto del Segretario, possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti ed assicurare il regolare svolgimento della riunione;

c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;

d) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione ed esprimere il voto in modo chiaro e inequivoco;

e) che siano assicurate forme idonee di pubblicità della seduta, come la diretta streaming e la pubblicazione della registrazione sul sito, a fini di trasparenza amministrativa e per favorire la massima partecipazione.

4. Di norma il Presidente del Consiglio e il Segretario sono presenti in sala, mentre gli altri

componenti sono collegati in videoconferenza - a parte coloro che vengono preventivamente autorizzati dal Presidente ad essere presenti fisicamente in sala. La seduta è valida anche in caso di partecipazione a distanza di tutti i componenti e del Segretario; la seduta si considera comunque tenuta, in via convenzionale, presso la sede istituzionale dell'Ente.

5. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente in sala, i componenti collegati da luoghi diversi tramite il sistema individuato dall'Amministrazione.

6. Per assicurare l'inequivoca espressione del voto si procede mediante appello nominale di ciascun consigliere presente in fase di votazione, fatta salva l'attivazione di idoneo impianto per la gestione telematica della seduta. I consiglieri possono esprimere il proprio voto elettronico anche nei casi di votazione segreta, a condizione che la piattaforma renda ciascun voto non riconducibile al Consigliere che lo ha espresso; in assenza di un sistema adeguato di votazione elettronica, i consiglieri si recano a turno nella sala individuata al fine di esprimere il voto segreto tramite apposita scheda.

7. In caso di malfunzionamento della connessione al momento della votazione, il Presidente si riserva di sospendere temporaneamente la seduta fino alla risoluzione dell'anomalia; in caso di persistenza del problema con riferimento a singoli consiglieri, può raccogliere telefonicamente il voto o, in caso d'insuccesso, disporre la prosecuzione della seduta con i soli consiglieri presenti nel rispetto del numero legale. In ogni caso la qualità e la continuità della connessione è ascrivibile alla responsabilità esclusiva di ciascun consigliere.

8. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta e/o funzionari competenti per le materie oggetto di trattazione.

9. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure estranee all'Ente, le medesime partecipano in videoconferenza esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

10. La partecipazione da parte di tutti i componenti deve avvenire con modalità consone al ruolo istituzionale. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo, anche se attivato in via accidentale.

#### ***Art. 29 ter***

#### ***Disciplina delle sedute in modalità mista***

1. Nelle sedute convocate "in presenza" è comunque facoltà del Presidente autorizzare la partecipazione di singoli consiglieri "a distanza" nelle seguenti fattispecie:

- a) consigliera in gravidanza e genitore che accudisce figli di età fino a 3 anni;
- b) consigliere con grave disabilità o che accudisce persone non autosufficienti (legge 104);
- c) consigliere con problemi documentati di salute tali da ingenerare rischi per sé o per gli altri;
- d) consigliere sottoposto per legge a misure limitative per ragioni di natura sanitaria.

2. Al fine di agevolare una gestione ordinata e proficua della seduta, la domanda di partecipazione in videoconferenza deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio e per conoscenza alla

segreteria, unitamente alla relativa certificazione sanitaria ove dovuta, entro le ore 10,00 della mattina del giorno del Consiglio. Eventuali richieste tardive saranno valutate discrezionalmente dal Presidente. Al consigliere vengono recapitate le istruzioni necessarie per la connessione; in casi eccezionali, può essere autorizzato dal Presidente a recapitare successivamente la certificazione sanitaria, qualora non disponibile prima della seduta.

3. Alla partecipazione "a distanza" dei componenti autorizzati si applicano per quanto compatibili le disposizioni dell'articolo 64bis.

## **Capo VIII LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### *Art. 30*

#### *Norme generali per gli interventi*

1. I Consiglieri hanno assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
2. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente, quando sia aperta la discussione, alzando la mano.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il Presidente richiama il Consigliere e, ove lo stesso insista nel divagare, gli toglie la parola.
4. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo al Presidente per richiami al Regolamento o nel caso di cui al comma precedente.

### *Art. 31*

#### *Comportamento dei Consiglieri*

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti o tiene un comportamento irrispettoso nei confronti dei presenti, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo senza esito nella medesima seduta, il Presidente gli toglie la parola fino a conclusione del punto in discussione.
2. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide per alzata di mano, senza alcuna discussione.
3. 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.
4. Indipendentemente dal richiamo e con la procedura di cui al comma 3, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

### *Art. 32*

#### *Ammissione di funzionari in aula*

Il Presidente può invitare i funzionari comunali ad effettuare relazioni o a fornire informazioni e

quant'altro risulti necessario durante le sedute del Consiglio. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, rappresentanti di altri Enti o qualunque altra persona risulti utile, per fornire delucidazioni e chiarimenti.

### **Art. 33** **Ordine dei lavori**

1. Conclusi gli adempimenti preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni, nell'ambito del suo ruolo, di norma relative alla seduta stessa, o puramente tecniche ed effettua la celebrazione di eventi, commemorazione di persone o manifestazione di sentimenti di interesse generale o locale.

2. Successivamente inizia la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione. L'ordine della trattazione può essere modificato, su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione, senza discussione.

### **Art. 34** **Discussione**

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a quanti abbiano chiesto di intervenire, nell'ordine. Il Presidente invita quindi i Consiglieri alla discussione: se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa ai voti.

2. Ogni Consigliere può intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di sette minuti.

Sono previsti limiti di tempo, fino a un massimo di quindici minuti, previo avviso al Consiglio all'inizio della seduta:

- a) in occasione dell'insediamento del Consiglio;
- b) in occasione di discussione della proposta di deliberazione concernente il bilancio;
- c) per le proposte di deliberazione, quando la conferenza dei Capigruppo lo ritiene opportuno.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire anche per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

4. Trascorsi i termini fissati per l'intervento, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se ciò non avviene, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo necessario per concludere l'intervento; il Consiglio decide, senza discussione.

5. Concluso il dibattito, il Presidente ed i membri della Giunta interessati intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta stessa in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

6. Gli Assessori presenti partecipano alla discussione, alle stesse condizioni dei Consiglieri, e sono tenuti ad intervenire, quando vengano loro richiesti chiarimenti.

7. Il Segretario Generale o altri funzionari presenti possono intervenire solo su richiesta del Presidente.

**Art. 35**  
***Gli emendamenti***

1. Sono considerati emendamenti le correzioni, le sostituzioni, le integrazioni e le modifiche che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa; da quel momento non sono più consentiti interventi. Un emendamento ritirato può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi, infine con quelli aggiuntivi. Le modifiche ad un emendamento sono sottoposte al voto prima dell'emendamento principale.

**Art. 36**  
***Questione pregiudiziale, sospensiva, per fatto personale***

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta di rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere prima della discussione.
4. Le questioni pregiudiziali o sospensive vengono brevemente 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. Il Consiglio decide, con voto palese.
5. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo un'unica discussione.
6. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
7. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno e, se il Consigliere insiste anche dopo il pronunciamento negativo del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano. È facoltà del Presidente rinviare la discussione al termine della seduta.
8. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi non possono durare più di tre minuti.
9. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere che del fatto si occupi una commissione di indagine.

**Art. 37**  
***Chiusura della discussione  
e dichiarazione di voto***

Il Presidente, esauriti gli interventi, dichiara chiusa la discussione sull'argomento e, prima della votazione, concede la parola per la sola dichiarazione di voto e per non più di tre minuti ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo. Qualora uno o più consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Consigliere che ha espresso la dichiarazione di voto, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro lo stesso limite di tempo sopra stabilito.

**Art. 38**  
**Termine della seduta**

Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.

**Art. 39**  
**Sede delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala, salvo il caso di seduta che si tenga in videoconferenza.
2. Il Presidente, di concerto col Sindaco, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale è sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**Capo IX**  
**INTERROGAZIONI,**  
**QUESTION TIME,**  
**MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

**Art. 40**  
**Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni in merito alla sussistenza o alla verità di fatti o notizie o per ottenere spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere gli intendimenti o i motivi dell'operato dell'Amministrazione in relazione a questioni determinate.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto da uno o più Consiglieri.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde alle interrogazioni per iscritto entro 30 giorni dalla comunicazione della domanda. La risposta è indirizzata al Consigliere primo firmatario interessato e per conoscenza ai Capigruppo e al Presidente del Consiglio, il quale ne darà notizia nel primo consiglio utile.
4. La trattazione, nella seduta di Consiglio, avviene nel seguente ordine: il Consigliere primo firmatario illustra l'interrogazione in un tempo di 3 minuti e dichiara se è soddisfatto o no della risposta. Un Consigliere per gruppo può intervenire per massimo un minuto. Il Sindaco o suo

delegato risponde in un tempo di 3 minuti. Il Consigliere interrogante può replicare entro il tempo massimo di 1 minuto. Non è previsto dibattito.

5. La trattazione delle interrogazioni in seduta di Consiglio avviene di norma al termine della seduta pubblica dopo le comunicazioni e gli ordini del giorno.

6. Per la trattazione delle interrogazioni non è necessario il numero legale per la validità delle sedute.

7. Se il Consigliere non è presente al momento della discussione della sua interrogazione, questa si rinvia, per un massimo di due sedute successive, salvo che il proponente non ne abbia chiesto la trattazione anche in sua assenza.

8. Le interrogazioni possono essere convertite, seduta stante, in mozioni da discutere immediatamente o in seduta successiva, quando l'interrogante abbia fatto di ciò tempestiva riserva; spetta al Presidente decidere se la mozione debba essere trattata nella stessa seduta o in riunione successiva. Della mozione, il proponente deve formulare il testo per iscritto.

**Art. 41**  
**Interrogazioni a risposta immediata**  
**(Question Time)**

1. L'interrogazione a risposta immediata, o question time, consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, formulata in modo chiaro e conciso su argomenti attinenti l'attività generale dell'Amministrazione, connotati da una particolare urgenza ed attualità.

2. Il calendario per lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata, o question time, è di volta in volta deciso dalla conferenza dei Capigruppo.

3. Per lo svolgimento del question-time non è necessario il numero legale per la validità delle sedute.

4. Gli argomenti da trattare vanno anticipati alla conferenza dei Capigruppo per consentire al Sindaco e alla Giunta di acquisire gli elementi per una risposta esaustiva.

5. La trattazione del question time avviene nel seguente ordine: il Consigliere proponente illustra l'interrogazione in un tempo di 3 minuti, il Sindaco o suo delegato risponde in un tempo di 3 minuti, l'interrogante deve limitarsi a dichiarare se è soddisfatto o no della risposta, dandone motivazione per non più di 1 minuto.

6. Nel caso in cui l'argomento da trattare riguardi un evento verificatosi nel periodo intercorrente tra la conferenza dei Capigruppo e la seduta del Consiglio Comunale, l'interrogazione può essere presentata 24 ore prima dell'inizio della seduta, purchè comunicata per iscritto alla segreteria del Sindaco.

7. Il Presidente del Consiglio può, per particolari e comprovati motivi d'urgenza e d'intesa con il Sindaco o l'Assessore competente, dichiarare ammissibili interrogazioni presentate oltre il termine massimo previsto al comma precedente.

8. Il Sindaco o suo delegato può proporre al Presidente del Consiglio la decisione di rinviare la risposta ad una domanda, motivando con la necessità di acquisire elementi e informazioni utili ad

una risposta esauriente. In tal caso il Presidente del Consiglio comunica il rinvio della risposta alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

9. Le interrogazioni svolte con la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie.

#### **Art. 42** **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisione su di essi. Può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinate questioni e può concludersi con un giudizio in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.

2. La mozione può essere avanzata da ciascun Consigliere e deve essere presentata in forma scritta almeno 10 giorni prima della seduta.

3. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

4. Sulle mozioni possono esser presentati emendamenti che vengono discussi e votati, osservando le norme generali del presente Regolamento.

#### **Art. 43** **Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto su fatti o questioni di interesse della comunità che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Gli ordini del giorno devono essere presentati in forma scritta, al Presidente, almeno sei giorni prima della seduta. Sono trattati in seduta pubblica, di norma nella fase finale della seduta del Consiglio, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni.

3. Nelle 48 ore successive la convocazione del Consiglio possono essere presentati, in forma scritta, ordini del giorno riguardanti gli stessi temi di quelli già presentati.

4. Solo se riguardano fatti gravi ed importanti, sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, gli ordini del giorno possono essere presentati, sempre per iscritto, fino a 24 ore prima della seduta.

5. Il Consiglio Comunale discute gli ordini del giorno nella sequenza temporale di presentazione; tale ordine può essere modificato solo, su proposta del Presidente, ad unanimità di voti del Consiglio.

6. Più ordini del giorno presentati sullo stesso argomento sono discussi contemporaneamente.

7. Il proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo possono intervenire, oltre al Presidente, al Sindaco e agli Assessori, anche i Consiglieri, ciascuno per un massimo di tre minuti.

A conclusione del dibattito, il proponente può decidere di accogliere modifiche e proposte emerse durante la discussione. Dopo le dichiarazioni di voto, l'ordine del giorno viene messo ai voti.

8. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal proponente, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati, fatta salva l'autonomia delle strutture informative del Comune.

**Art. 44**  
**Modulistica**

All'inizio di ogni mandato amministrativo la conferenza dei Capigruppo, al fine di razionalizzare e agevolare i compiti dei Consiglieri, predispone e approva la modulistica relativa alla presentazione di interrogazioni, question-time, mozioni e ordini del giorno.

**Capo X**  
**LA VOTAZIONE**

**Art. 45**  
**Votazione palese e segreta**

1. Quando la votazione avviene in forma palese, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare, per alzata di mano, prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti.

2. Controllato l'esito della votazione con l'aiuto degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato che è soggetto a riprova se ciò venga richiesto anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo l'effettuazione della votazione stessa.

3. Quando sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di apposito sistema elettronico.

4. Nel caso di votazione a mezzo di schede, queste vengono distribuite in bianco con il timbro del Comune, prive di qualsiasi alterazione che possa costituire segno di riconoscimento; indi, se si tratta di nomina di persone, ciascun Consigliere scrive sulla scheda il nome o i nomi di coloro che intende nominare, nel numero indicato dal Presidente del Consiglio.

5. In caso di votazione riguardante la nomina di persone, risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più giovane di età.

6. Quando Leggi, Statuto o Regolamento stabiliscano che fra i nominati debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, la nomina avviene ai sensi dell'art. 9 comma 2.

7. I Consiglieri che si astengono sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale. Qualora i Consiglieri non intendano partecipare al voto sono tenuti ad uscire dall'aula.

8. In caso di irregolarità il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

8bis. Nel caso di seduta in videoconferenza o di partecipazione di uno o più consiglieri in videoconferenza, si osservano le disposizioni degli articoli 28bis e 28ter.

9. Terminata la votazione ed ultimato lo spoglio con l'aiuto degli scrutatori e del Segretario, il

Presidente comunica al Consiglio il risultato.

**Art. 46**  
**Ordine delle votazioni**

1. Ogni proposta comporta una distinta votazione.
2. La votazione sulla questione pregiudiziale di cui all'art. 36, si effettua prima di proseguire la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso.
3. La votazione degli emendamenti avviene secondo le modalità di cui all'art. 35 comma 3.
4. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, su richiesta anche di un singolo Consigliere, si può votare per articolo, se il Consiglio abbia dato parere favorevole, fermo restando che la discussione deve riguardare l'intero provvedimento.
5. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono letti dal Presidente nella loro stesura definitiva e quindi votati.

**Art. 47**  
**Esito della votazione**

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richieda un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano ai fini della legalità dell'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari alla proposta e quello degli astenuti.
5. Quando sia iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
6. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo proposto in votazione.

**Capo XI**  
**PUBBLICO IN SALA**

**Art. 48**  
**Tumulti in aula**

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo indeterminato o toglierla definitivamente.

**Art. 49**  
**Doveri del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
2. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio Comunale deve restare negli appositi spazi riservati, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli la prosecuzione della seduta, il Presidente può disporre l'uscita dall'aula di tutti i disturbatori. Quindi, con decisione motivata, presa dal Consiglio a maggioranza ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
4. Nessun estraneo è ammesso, salvo espressa decisione del Consiglio, durante le sedute, ad accedere alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i dipendenti comunali la cui presenza sia richiesta per lo svolgimento della seduta e gli invitati di cui all'art. 31.

**CAPO XII**  
**VERBALI DELLE SEDUTE**

**Art. 50**  
**Redazione**

1. Il processo verbale delle adunanze è digitale e si compone del file audio della seduta, conservato presso la Segreteria Generale, e dei relativi atti deliberativi votati nel corso della stessa. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido per documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale, salvo casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze Consiliari; per la loro compilazione è coadiuvato dal personale della segreteria comunale, a tal fine è prevista la registrazione della discussione con mezzi informatici conservata agli atti della segreteria.
3. I processi verbali delle deliberazioni contengono l'indicazione dei presenti, il tipo di riunione, il tipo di votazione, l'indicazione degli astenuti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, previo controllo degli scrutatori, ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.
4. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 51**  
**Approvazione**

1. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva.
2. Ogni verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. Quando un Consigliere lo richieda si procede alla lettura

integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richieda rettifiche.

3. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci il verbale viene messo in votazione.

4. Ogni membro del Consiglio o della Giunta può chiedere la rettifica di un verbale di deliberazione se ritiene che esso non rispecchi l'esito della votazione. La rettifica non può riguardare in alcun modo il merito dell'oggetto discusso. Delle rettifiche approvate dal Consiglio si fa nota nel verbale rettificato, a cura del Segretario Comunale

**Art. 52**  
***Pubblicizzazione***

I processi verbali delle sedute Consiliari sono pubblicati nelle forme di legge. Vengono altresì pubblicate le registrazioni delle sedute pubbliche.

**Capo XIII**  
**ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

**Art. 53**  
***Abrogazione di norme precedenti***

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente normativa comunale in materia con esso incompatibile.

**Art. 54**  
***Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la delibera Consiliare di adozione e dopo la successiva ripubblicazione all'albo pretorio per giorni quindici, senza opposizioni e ricorsi.