



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI SOLIERA**

**Approvato con atto del Consiglio Comunale n. 80 del 30/06/2015**



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

## INDICE

### TITOLO I - NORME GENERALI

#### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Consiglio e Regolamento

Art. 2 Diffusione

#### CAPO II CONSIGLIO E LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 3 Presidenza ordinaria nelle sedute

Art. 4 Poteri del Presidente

#### CAPO III I CONSIGLIERI

Art. 5 Consiglieri

Art. 6 Diritti dei consiglieri

Art. 7 Nomine ed incarichi

Art. 8 Conferimento di incarichi speciali

Art. 9 Rimborso spese

#### CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

Art. 10 Capigruppo

Art. 11 Ufficio di Presidenza

#### CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 12 Commissioni permanenti

Art. 13 Composizione

Art. 14 Presidenza

Art. 15 Funzionamento

Art. 16 Competenze

Art. 17 Segreteria delle commissioni

Art. 18 Commissione Bilancio, Affari Istituzionali / Commissione di Garanzia e controllo

Art. 19 Commissioni temporanee o speciali

Art. 20 Commissioni di indagine

### TITOLO II – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### CAPO I AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 21 Distinzione delle sessioni e competenza e modalità di consegna

Art. 22 Convocazione d'urgenza



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

## CAPO II ORDINE DEL GIORNO

Art. 23 Norme di compilazione

Art. 24 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

Art. 25 Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

## TITOLO III - ADUNANZE CONSILIARI

### CAPO I SEDE

Art. 26 Sede delle riunioni

### CAPO II SCRUTATORI

Art. 27 Nomina ed attribuzioni

### CAPO III PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 28 Partecipazione alle sedute

Art. 29 Sedute del Consiglio

Art. 30 Numero legale

### CAPO IV PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 31 Pubblicità delle sedute

Art. 32 Sedute consiliari / Gestione riprese audio video

Art. 33 Adunanze aperte

### CAPO V DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 34 Comportamento dei consiglieri

Art. 35 Norme generali per gli interventi

Art. 36 Tumulti in aula

Art. 37 Comportamento del pubblico

Art. 38 Ammissione di funzionari in aula

### CAPO VI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 39 Comunicazioni - Ordine dei lavori

Art. 40 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

Art. 41 Norme per la discussione generale

Art. 42 Emendamenti

Art. 43 Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 44 Fatto personale

Art. 45 Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

### CAPO VII INTERROGAZIONI INTERPELLANZE MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

Art. 46 Diritto di presentazione

Art. 47 Contenuto della interrogazione

Art. 48 Discussione delle interrogazioni



**COMUNE DI SOLIERA**  
PROVINCIA DI MODENA

- Art. 49 Interpellanze
- Art. 50 Ordini del giorno
- Art. 51 Mozioni
- Art. 52 La mozione d'ordine
- Art. 53 Richiesta di convocazione del Consiglio

**CAPO VIII VOTAZIONI**

- Art. 54 Forme di votazione
- Art. 55 Votazione in forma palese
- Art. 56 Votazione per appello nominale
- Art. 57 Ordine delle votazioni
- Art. 58 Votazioni segrete
- Art. 59 Esito delle votazioni
- Art. 60 Divieto di interventi durante le votazioni

**TITOLO IV - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

**CAPO I VERBALI DELLE ADUNANZE**

- Art. 61 Verbali delle sedute
- Art. 62 Contenuto
- Art. 63 Comunicazione ed approvazione verbali
- Art. 64 Entrata in vigore



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

## TITOLO I – NORME GENERALI

### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### *Art. 1 – Consiglio e Regolamento*

1. Il Consiglio comunale è diretta espressione, democraticamente eletta, della comunità Solierese.
2. Il Consiglio è organo di governo del Comune, ne determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico e ne controlla l'attuazione.
3. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
4. Se nel corso delle adunanze del Consiglio si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio, sentito il Segretario.

#### *Art. 2 – Diffusione*

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala dell'adunanza, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri.
2. Il Regolamento del Consiglio e lo Statuto sono pubblicati sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### CAPO II CONSIGLIO E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

#### *Art. 3 - Presidenza ordinaria nelle sedute*

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Sindaco e assessore. Il Presidente ed il Vice Presidente vengono eletti secondo le modalità di cui all'art.16 dello Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente.
3. In caso di contemporanea assenza, impedimento del Presidente e del Vice Presidente le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano presente in aula, seguendo l'ordine dei medesimi. La qualifica di consigliere anziano è attribuita a colui che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza. Il Vice



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

Presidente, facendo parte dell'Ufficio di Presidenza, sarà tenuto informato delle attività relative al Consiglio comunale.

4. La presidenza per l'adunanza convocata per l'insediamento del Consiglio è assunta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente.

5. Il Presidente ed il Vice Presidente possono rassegnare le dimissioni con comunicazione da inviarsi al Segretario.

6. Il Consiglio procede a nuova elezione, con le modalità previste dallo Statuto, nella prima seduta successiva alle dimissioni del Presidente o del Vice Presidente, o alla loro cessazione dalla carica per altro motivo.

#### ***Art. 4 - Poteri del Presidente***

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio e ne è il portavoce. Deve tutelarne la dignità e le funzioni, provvede alla convocazione e alla formazione dell'ordine del giorno, alla direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti che avviene secondo l'ordine prestabilito, fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, ne controlla e proclama il risultato.

2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni, secondo quanto rientrante nei suoi ambiti di competenza. Il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta qualora ne ravvisi la necessità per assicurare il buon andamento e la regolarità dei lavori.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

4. Al Presidente spetta l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari.

5. Il Presidente per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale degli uffici e servizi.

6. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica per richiesta motivata di revoca presentata almeno da 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 gravi violazioni da parte del Presidente del Consiglio rispetto a quanto disposto con lo Statuto e con il presente Regolamento, con particolare riferimento ai compiti e ai poteri attribuiti al Presidente stesso. La mozione di sfiducia deve essere adeguatamente motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

provvede alla nuova nomina, a norma dello Statuto. Nel frattempo il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

### CAPO III I CONSIGLIERI

#### *Art. 5 – Consiglieri*

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.

#### *Art. 6 - Diritti dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti esclusivamente materie comprese nella competenza del Consiglio stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di delibera formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette alla Segreteria per l'istruttoria conseguente e ne informa la Giunta.
4. La proposta completata con esito favorevole l'istruttoria amministrativa, può essere inserita dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno del Consiglio. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.
5. I consiglieri, per esplicitare le loro funzioni, possono presentare emendamenti, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze.
6. I consiglieri hanno sempre il diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio e di prendere visione dei verbali delle sedute del Consiglio relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni pubblicate del Consiglio e della Giunta.
7. Ai consiglieri comunali è riconosciuto un diritto di accesso agli atti privilegiato, anche perché in esenzione da ogni spesa, giustificato esclusivamente dalla connessione diretta con l'esercizio del mandato. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela della riservatezza con particolare riferimento ai dati personali sensibili eventualmente contenuti nell'atto su cui si è esercitato il diritto d'accesso.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

8. Il diritto di accesso va esercitato, di norma, sotto forma di presa visione. Le richieste di rilascio copie degli atti devono avere la forma scritta, non presentarsi generiche ed indeterminate e ispirarsi al principio di economicità. Le richieste di rilascio copie vanno evase nel termine massimo di 30 giorni.

9. Per gli atti amministrativi dei quali facciano parte corposi allegati amministrativi e tecnici (es. Piani urbanistici, Progetti di opere pubbliche, Capitolati e disciplinari tecnici di gara, ecc...) la richiesta di rilascio copie deve tener conto delle esigenze dell'amministrazione di limitare i costi di riproduzione e deve altresì conto delle norme che tutelano i diritti d'autore. Va, in questi casi, privilegiato il rilascio mediante supporto informatico (es. cd o dvd).

10. Ai sensi dell'art.24 comma 3 della L.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non saranno considerate ammissibili istanze di accesso che per la loro genericità, o capillarità o assenza di riferimenti ad atti individuabili attraverso l'ordinaria diligenza, appaiano preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'ente.

11. Ai gruppi consiliari che ne facciano richiesta è altresì concesso l'uso gratuito dei locali di pertinenza a diretta gestione del Comune per pubbliche iniziative connesse all'espletamento del mandato amministrativo.

***Art. 7 - Nomine ed incarichi***

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

2. Quando sia previsto la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto palese o segreto sulla base di quanto deciso dall'Ufficio di Presidenza.

3. Nel caso, invece, sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del consigliere designato.

4. Qualora vi sia unanimità circa la designazione di cui al comma precedente il Consiglio approva, con votazione palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza consiliare espressa con le modalità sopra riportate.

***Art. 8 - Conferimento di incarichi speciali***

1. Il Consiglio può affidare speciali incarichi ad uno o più dei suoi componenti su materie particolari di esclusiva competenza del Consiglio, nei limiti e modi che saranno fissati nell'atto di incarico.

2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi dell'ente.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

3. L'incarico si conclude con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza essere vincolato alle conclusioni della stessa.

#### ***Art. 9 - Rimborso spese***

1. I consiglieri hanno diritto al rimborso spese se e nella misura in cui risulti ammesso dalla normativa vigente per i consiglieri comunali. La materia è disciplinata in autonomo e specifico regolamento.

#### **CAPO IV GRUPPI CONSILIARI**

#### ***Art. 10 – Capigruppo***

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso in cui per una lista presentata alle elezioni risulti eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Capogruppo consiliare.

3. I consiglieri eletti si costituiscono in gruppi consiliari con dichiarazione espressa da comunicare al Presidente del Consiglio ed al Segretario. Possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste comunali diverse.

4. Nella prima seduta, subito dopo la presa d'atto della composizione del Consiglio i gruppi consiliari presentano per iscritto o in seduta, la loro costituzione ed il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.

5. I consiglieri che non dichiarino appartenenza ad un gruppo consiliare, o che fuoriescano da un gruppo costituito senza aderire ad uno dei gruppi presenti in Consiglio, vengono iscritti al gruppo misto. I componenti del gruppo misto, qualora superiori ad una unità, possono attribuire ad uno di essi le funzioni di capogruppo anche a rotazione.

6. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altro gruppo non acquisisce le prerogative spettanti ad un capogruppo consiliare.

7. La decisione di cambiare gruppo da parte di uno o più consiglieri deve essere indirizzata per iscritto, corredata dall'accettazione di tutti i componenti del gruppo di nuova adesione, al Presidente del Consiglio ed al Segretario, per la presa d'atto da parte del Consiglio nella prima seduta utile.

8. Si può procedere allo scioglimento di un gruppo con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario da parte di almeno 2/3 dei componenti il gruppo stesso, con



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

arrotondamento per eccesso, indicando il gruppo di nuova costituzione od adesione; in tal caso occorre l'accettazione di tutti i componenti del gruppo già presente in Consiglio. In caso di scioglimento di un gruppo consiliare, i consiglieri che non optino per alcun gruppo, vengono iscritti d'ufficio al gruppo misto.

9. Il Presidente del Consiglio e i gruppi consiliari dispongono presso la sede dell'ausilio di personale, attrezzature e servizi necessari all'esercizio del proprio mandato.

### ***Art. 11 – Ufficio Di Presidenza***

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio, dal Vice Presidente del Consiglio, dai capigruppo consiliari e dal Sindaco o da un suo delegato, e vi partecipa il Segretario Generale. I capigruppo assenti o impediti possono essere sostituiti da un altro consigliere, anche indicato informalmente.

2. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze, sia nel corso delle medesime, ove il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità. E' inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta da un numero di capigruppo che rappresenti almeno un terzo dei consiglieri in carica.

3. La riunione è valida quando tra i partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

4. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei consiglieri rappresentati.

5. L'Ufficio di Presidenza ha carattere consultivo. Collabora con il Presidente del Consiglio nelle decisioni relative alla definizione del calendario dei lavori del Consiglio ed alla redazione dell'ordine del giorno delle singole sedute, concorrendo a definire ogni aspetto che risulti utile per un proficuo andamento dell'attività consiliare.

6. Il Presidente del Consiglio può sottoporre all'esame dell' Ufficio di Presidenza questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico istituzionale.

7. Di ogni seduta dell'Ufficio di Presidenza è tenuto apposito verbale.

8. Le funzioni di segreteria sono svolte da un membro dell'ufficio di Presidenza individuato dal Presidente del Consiglio.

### **CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI**

#### ***Art. 12 - Commissioni permanenti***

1. Il Consiglio si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, di commissioni consiliari permanenti, oltre all' Ufficio di Presidenza, costituite al suo interno nel numero e con le



competenze che saranno stabilite dal Consiglio Comunale nel corso della prima seduta successivamente alla comunicazione della Giunta, fatto salvo quanto di seguito specificato per la commissione Bilancio – Affari Istituzionali.

### ***Art. 13 – Composizione***

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri, nominati dal Consiglio con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti su conforme indicazione dei gruppi consiliari.
2. La costituzione delle commissioni permanenti avviene con criterio proporzionale, in modo da assicurare comunque al loro interno la presenza delle minoranze per ciascuna di esse.
3. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il Consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
4. Le commissioni permanenti possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici, degli amministratori, di enti, società, aziende ed istituzioni che hanno rapporti con la città.
5. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, i capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, quando non ne facciano parte, senza diritto di voto.
6. Il componente che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire ad ogni effetto, per l'intero corso della seduta, da un Consigliere del suo stesso gruppo, previo avviso al Presidente.

### ***Art. 14 – Presidenza***

1. Le commissioni sono presiedute da un Consigliere eletto dal Consiglio Comunale fra i membri della Commissione stessa; può essere eletto altresì un Vice presidente.
2. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
3. Su richiesta scritta di un terzo dei commissari il Presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale.
4. 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 comprensivo di tutta la documentazione relativa agli atti iscritti all'ordine del giorno è inviato ai componenti della commissione solitamente mediante recapito elettronico ed eccezionalmente presso



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

il loro domicilio, di norma almeno quarantotto ore prima dell'adunanza ed è inviato inoltre, per conoscenza, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai componenti della Giunta ed ai capigruppo consiliari.

### ***Art. 15 – Funzionamento***

1. Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto viene assicurata la presenza della minoranza in ciascuna commissione. 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 vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.

2. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Qualsiasi cittadino può assistere alle sedute della commissioni sedendo in un apposito spazio, mantenendo un contegno corretto in silenzio ed astenendosi da segni di approvazione o disapprovazione. La pubblicità delle sedute è assicurata mediante pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo pretorio on-line. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone, o la regolarità del procedimento.

3. Nel caso in cui la commissione sia convocata in via consultiva o referente su deliberazioni da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale, e non sia raggiunta la maggioranza dei componenti assegnati, il Presidente, sentito l'Assessore competente per materia, può decidere di procedere ugualmente all'esame delle proposte. In questo caso, ovvero nel caso in cui la seduta della commissione sia andata deserta, il Consiglio Comunale procede ugualmente all'esame ed approvazione delle deliberazioni salvo mozione contraria, votata dalla maggioranza dei presenti.

4. Qualora ne ravvisino la necessità, le commissioni possono procedere ad audizioni o consultazioni di soggetti esterni, quali uffici, organismi, enti o associazioni, ed esperti in materia.

5. Per l'esame di questioni di carattere trasversale rispetto alle competenze assegnate alle commissioni, due o più commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi Presidenti.

### ***Art. 16 – Competenze***

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio. Hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuite al Consiglio, ed all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.

2. Le commissioni coadiuvano il Consiglio svolgendo attività preparatoria, consultiva e referente su tutte le proposte di deliberazioni consiliari, con esclusione di quelle per la cui adozione sia stato convocato il Consiglio d'urgenza e di quelle relative ad argomenti trattati dall'Ufficio di Presidenza, e che lo stesso abbia ritenuto di non inviare alle Commissioni.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

3 Le commissioni hanno diritto di ottenere, tramite l'Ufficio di Presidenza, dalla Giunta, dagli uffici, dagli enti, aziende ed istituzioni che hanno rapporti con la città, nonché dalle società in cui il comune abbia partecipazioni azionarie, informazioni, documenti e copia di atti idonei allo svolgimento di tale funzione.

4. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni possono assumere iniziative propositive, quale la richiesta al Presidente del Consiglio di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di relazioni o mozioni.

5. Le commissioni non esercitano poteri deliberativi.

***Art. 17 - Segreteria delle commissioni***

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni permanenti sono svolte dal Responsabile di settore o servizio competente per la materia trattata dalla commissione o suo delegato.

2. L'ufficio Segreteria organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

3. Il Segretario della commissione redige processo verbale di ciascuna seduta, riportando il resoconto sommario del dibattito e le decisioni della commissione. Copia del verbale è trasmessa al Presidente del Consiglio ed è visionabile dai consiglieri.

***Art. 18 - Commissione Affari Istituzionali e Finanziari – Commissione di Garanzia e Controllo***

1. Alla commissione consiliare permanente "Affari Istituzionali e Finanziari" vengono affidati compiti di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 20 dello Statuto.

2. La commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al Consiglio e ai consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo Statuto e dai regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società che abbiano rapporti con il Comune, o alle quali partecipa il Comune medesimo. Restano escluse dall'attività della commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

3. Il Presidente è nominato tra i consiglieri di minoranza. La Vicepresidenza è sempre attribuita formalmente ad un consigliere di maggioranza. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti di minoranza, i consiglieri di minoranza voteranno i candidati inseriti nella lista dei componenti il Consiglio di minoranza, mentre i consiglieri di maggioranza saranno chiamati a votare il candidato inserito nella lista dei componenti del Consiglio di maggioranza. Risulteranno eletti Presidente e Vice Presidente i consiglieri che avranno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

***Art. 19 - Commissioni temporanee o speciali***



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

1. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per lo studio di materie o argomenti specifici di interesse del Comune. In dette commissioni possono essere chiamati a far parte, oltre ai Consiglieri comunali, dirigenti e funzionari dell'Amministrazione comunale, nonché esperti in materia.
2. Nella delibera di istituzione il Consiglio comunale stabilisce compiti, durata, finalità e prerogative delle singole commissioni temporanee o speciali.
3. Il Consiglio comunale contestualmente provvede alla nomina dei componenti la commissione istituita.
4. Per quanto non espressamente previsto nella delibera consiliare di istituzione di commissioni temporanee o speciali, valgono le norme di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

***Art. 20 - Commissioni di indagine***

1. Le commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio comunale al proprio interno con criterio proporzionale e a maggioranza assoluta dei propri membri, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza. Al momento dell'istituzione delle singole commissioni d'indagine, il Consiglio comunale determina il loro fine specifico, assegnando il termine massimo entro il quale le commissioni devono produrre una loro relazione.
2. I membri delle commissioni hanno libero accesso agli uffici comunali ed agli atti concernenti i loro fini, e hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici tutte le informazioni idonee all'espletamento dei loro compiti; possono sentire il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del consiglio, i Consiglieri, i Revisori dei conti ed il Segretario generale. I membri della commissione ed i soggetti sentiti sono tenuti al segreto d'ufficio fino al momento della presentazione al Consiglio comunale della relazione sul lavoro svolto.
3. Nella relazione al Consiglio comunale la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite; il Consiglio, preso atto della relazione, adotta i provvedimenti conseguenti in merito agli atti che l'Amministrazione dovrà adottare.
4. Le Commissioni di indagine si riuniscono validamente con la presenza della maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati. Nella prima seduta della commissione il Presidente concorda con gli altri membri le modalità di convocazione e il programma di lavoro della commissione stessa.
5. Nel caso in cui nella delibera consiliare di istituzione della commissione sia stato individuato un segretario della stessa scelto fra i funzionari del Comune, questi provvede a redigere un verbale sullo svolgimento dei lavori per ogni seduta della commissione. Nel caso in cui manchi l'individuazione di un segretario nella delibera istitutiva, alla redazione del verbale provvede il commissario più giovane ad esclusione del Presidente. Il verbale deve essere sottoscritto dai membri della commissione e dal segretario, se funzionario del Comune.
6. Per quanto non espressamente previsto dallo statuto e dalla delibera consiliare di istituzione della commissione di indagine, valgono le norme di funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, se ed in quanto compatibili.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

## TITOLO II – NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

### CAPO I AVVISO DI CONVOCAZIONE

#### ***Art. 21 – Distinzione delle sessioni e competenza e modalità di consegna***

1. Le attività del Consiglio Comunale si svolgono in sessioni ordinarie o straordinarie. Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto al fine della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alla convalida degli eletti, all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre sedute.
2. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Presidente del Consiglio ordinariamente mediante invio dell'avviso all'indirizzo di posta elettronica istituzionale assegnata dall'ufficio Segreteria a ciascun consigliere comunale. L'avviso di convocazione è contestualmente inviato tramite sms al numero di telefono mobile comunicato dai singoli consiglieri.
3. L'avviso contenente la convocazione indica l'ordine del giorno, luogo, giorno e ora della seduta ed è trasmesso ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sedute a carattere ordinario, ed almeno 3 giorni prima per quelle a carattere straordinario. Per il calcolo dei 5 o 3 giorni non viene considerato il giorno iniziale, ma viene computato il giorno finale di svolgimento del Consiglio.
4. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si intende in prima convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione dovrà essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quello di prima convocazione.
5. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci.
6. Qualora uno o più consiglieri non dispongano di indirizzo di posta elettronica o non abbiano acconsentito all'inoltro della convocazione con tale mezzo, la segreteria provvede all'invio tramite fax al numero indicato dal consigliere, o con consegna cartacea al domicilio eletto sul territorio comunale.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere nel corso della seduta di convalida, un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale, per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato.

### ***Art. 22 - 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 il Comune 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 modalità previste dal precedente art. 21.
3. Il deposito 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.

## CAPO II ORDINE DEL GIORNO

### ***Art. 23 - Norme di compilazione***

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio, sentito di norma l'Ufficio di Presidenza, in modo che i Consiglieri possano conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Nell'ordine del giorno devono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta.
3. 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 almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, a cura della Segreteria, eccetto per le convocazioni d'urgenza, in cui la pubblicazione all'Albo è contestuale alla convocazione medesima.

### ***Art. 24- Iscrizione di proposte all'ordine del giorno***

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai consiglieri.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

2. Le proposte di deliberazione da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto, anche da un solo consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio secondo quanto già specificato all'articolo 6 comma 3 del presente regolamento.
3. Su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio devono essere inseriti i pareri previsti dalla normativa vigente.
4. Nel caso di parere non favorevole, da evidenziare appositamente nella documentazione depositata per i consiglieri, il Consiglio dovrà motivare, qualora decida di adottare la deliberazione, le ragioni che lo portano a disattendere tale parere.
5. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio qualora non ravvisi la competenza da parte di questo organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta e motivata al proponente, entro 10 giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.

***Art. 25 - Deposito atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno***

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la segreteria od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno della riunione e di norma nei tre giorni precedenti, e sono consultabili durante l'orario d'ufficio. Gli atti vengono posti a disposizione dei consiglieri ed assessori per l'eventuale rilascio di copie da parte della segreteria o servizio interessato. Qualora gli atti comprensivi degli eventuali allegati siano disponibili in modalità informatica, ne verrà prioritariamente trasmessa copia per posta elettronica.
2. Nessuna proposta può essere ordinariamente sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene depositata almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

TITOLO III – ADUNANZE CONSILIARI  
CAPO I  
SEDE

***Art. 26 - Sede delle riunioni***

1. Le riunioni del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede municipale, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio può stabilire che la seduta si tenga in luogo diverso dalla sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivata da ragioni di spazio, o di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

3. La sede ove si tiene il Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## CAPO II SCRUTATORI

### *Art. 27 - Nomina ed attribuzioni*

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori solo se si debba procedere a votazioni segrete.
2. La minoranza in tali casi deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
3. La regolarità delle votazioni palesi è accertata dal Presidente assistito dal Segretario.
4. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
5. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
6. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati possono non essere conservate agli atti.
8. Le schede contestate o nulle sono invece vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

## CAPO III PRESENZA DEI CONSIGLIERI

### *Art.28 Partecipazione alle sedute*

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori delle commissioni di cui fa parte; egli deve giustificare le proprie assenze.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata preventivamente dal Consigliere al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni si prende nota nel verbale. Si considera giustificata l'assenza dovuta a:
  - gravi motivi personali e familiari;
  - ragioni di salute (debitamente documentate);
  - tutela della maternità nel periodo corrispondente all'astensione obbligatoria;
  - impegni di natura istituzionale;
  - impedimenti derivanti da obblighi di legge.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.
5. Gli Assessori comunali non Consiglieri, partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni e ordini del giorno in relazione agli oggetti su cui sono relatori.

***Art. 29 - Sedute del Consiglio***

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 annunzia al Consiglio 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 e 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.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

8. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 15 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

9. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

10. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando quali consiglieri siano rimasti presenti al momento dello scioglimento.

***Art. 30 - Numero legale***

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se è presente almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, non comprendendo nel computo il Sindaco.

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

CAPO IV  
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

***Art. 31 - Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

2. Si deliberano in seduta pubblica i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

3. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.

4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e 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 per il Comune o per terzi la sua continuazione in forma pubblica, su proposta motivata del Presidente o di un consigliere, il Consiglio delibera a maggioranza di voti espressi in forma palese il passaggio in seduta riservata, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

5. Durante la seduta riservata, possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario ed il personale dell'Ufficio Segreteria di supporto al Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

### ***Art. 32- Sedute consiliari – Gestione riprese audio – video***

1. Al fine di favorire la trasparenza della attività istituzionale l'Amministrazione provvede alla trasmissione sul Web in streaming audio e video delle sedute consiliari.
2. La trasmissione sul web in streaming audio è gestita, con mezzi ed impianti in dotazione dell'Ente, dal servizio di segreteria generale, non richiede alcuna specifica autorizzazione e copre sempre l'intera seduta e tutti gli interventi, salvo che il Presidente del Consiglio non ne disponga l'interruzione per ragioni di ordine pubblico.
3. Le riprese audio-video e la loro trasmissione sul web in diretta streaming, con mezzi ed impianti in dotazione dell'Ente, gestite dal servizio di segreteria del generale, sono disciplinate da apposito regolamento per tutti gli aspetti connessi agli obblighi di informativa, di tutela della privacy nelle modalità di ripresa e di diffusione, di conservazione e accesso.
4. Durante le sedute consiliari può essere ammessa la ripresa audio-video dei lavori per un tempo limitato o per tutta la durata della seduta e la loro trasmissione sul web in streaming audio.
5. la diffusione dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali.
6. La diffusione è esclusa nei casi previsti dall'art. 31 comma 4 del presente regolamento.
7. Quando la ripresa audio-video dei lavori è richiesta da soggetti terzi, esclusivamente per esigenze connesse alla attività giornalistica, e le riprese audio-video siano riservate solo ad alcuni argomenti la stessa può essere autorizzata e si adottano le regole di seguito indicate:
  - il Presidente del Consiglio in accordo con i capi gruppo consiliari definisce il programma della seduta individuando gli argomenti per i quali si consente la ripresa;
  - il Presidente del Consiglio cura che sia temperata l'esigenza di rispettare i limiti temporali della ripresa con il diritto di intervento dei consiglieri appartenenti ai diversi gruppi consiliari, e a tal fine possono essere concordate riduzioni ai tempi di intervento spettanti a tutti i consiglieri, al Presidente e ai componenti della Giunta;
  - quando il tema oggetto di ripresa video interessi un argomento soggetto a votazione, la relativa trattazione deve assicurare continuità tra le fasi di presentazione, discussione e votazione.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

8. Il Presidente del Consiglio può sempre disporre che la ripresa video della seduta, se autorizzata, sia interrotta se sussistono ragioni di ordine pubblico.

### ***Art. 33 - Adunanze aperte***

1. Quando particolari motivi lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, sentito l'ufficio di Presidenza, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 26 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, delle Forze dell'Ordine, di altri enti pubblici e delle forze sociali, politiche, sindacali, associazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, e persone singole su questioni di interesse collettivo interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei componenti del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, affinché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione, una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri, con esclusione degli altri presenti.

## CAPO V DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### ***Art. 34 - 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 va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. E' 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 parole sconvenienti, la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente, potendo disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il soggetto richiamato può fornire spiegazioni al consiglio alla



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

fine 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 escludere il consigliere dall'aula per tutto il tempo della seduta. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente ne ordina l'espulsione anche con l'eventuale ausilio della forza pubblica.

5. Indipendentemente dal richiamo e con la procedura di cui al comma 4, 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.

6. I consiglieri comunali 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 Comunale e sono tenuti ad allontanarsi dall'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione. Il Segretario comunale dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

***Art. 35- Norme generali per gli interventi***

1. Sono invitati a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto ma con facoltà di intervento, i Presidenti dei Consigli di frazione e di quartiere.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art.34, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

4. 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.

5. 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.

6. I consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista al successivo art. 41 comma 5.

7. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

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

#### ***Art. 36 - 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.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

#### ***Art. 37- Comportamento del pubblico***

1. 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.
2. 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 locale e della Pubblica Sicurezza.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.
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 salvo che il Presidente del consiglio l'ammetta espressamente.
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 di tutti i disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute ai posti riservati ai consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali 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.

***Art. 38 - 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 competenti affinché effettuino relazioni o diano informazioni, e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati dal Comune.

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.

CAPO VI  
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

***Art. 39 - Comunicazioni - Ordine dei lavori***

1. Concluse le formalità preliminari, e fatto salvo quanto di seguito regolamentato per le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli assessori effettuano al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta.

2. Sulle comunicazioni, può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo per una durata non superiore a 3 minuti.

3. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Presidente, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

***Art. 40 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno***



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del Giorno.
2. Di norma sono inammissibili, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale sull'argomento nel corso della legislatura.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### *Art. 41 - Norme per la discussione generale*

1. E' facoltà del Presidente del Consiglio, sentiti i consiglieri comunali, riunire in un'unica discussione più proposte riguardanti il medesimo argomento.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, che è effettuata da parte del relatore anche su richiesta da almeno un consigliere, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. I componenti della Giunta possono partecipare alla discussione.
4. Se, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti; le domande brevi rivolte per ottenere chiarimenti, esplicitate in tal senso dal consigliere, non vengono considerate interventi.
6. Ciascun consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti entro 3 minuti.
7. Qualora la discussione si articoli in singole parti di una proposta che segue ad una discussione generale può intervenire un solo consigliere per gruppo per non più di 5 minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, richiama l'oratore a concludere e in caso di persistenza, gli toglie la parola.
9. Il Sindaco o gli assessori relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

#### ***Art. 42 – Emendamenti***

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modifiche che si richiede vengano apportate alle proposte relative ad atti deliberativi presentati.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente di norma almeno 48 ore prima della seduta consiliare perché possano essere sottoposti al parere del funzionario competente.
3. Ciascun consigliere può, modificare o ritirare gli emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

#### ***Art. 43 - Questione pregiudiziale o sospensiva***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva è 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. Tali proposte 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.

#### ***Art. 44 – 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, per alzata di mano.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il/i consigliere/i o l'assessore che lo hanno provocato, per non più di 2 minuti ciascuno.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti su voti del Consiglio, o comunque discuterli.

***Art. 45 – 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. 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 3 minuti. Ogni gruppo consiliare, con dichiarazione espressa, può demandare ad altro gruppo la propria dichiarazione di voto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, successivamente alla dichiarazione del capogruppo 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.
3. Le dichiarazioni di voto di ogni gruppo consiliare sono espresse in ordine crescente, e cioè partendo dal gruppo consiliare meno numeroso fino a quello più numeroso.
4. 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; tale intervento non potrà avere durata superiore a 3 minuti.

CAPO VII

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO

***Art. 46 - Diritto di presentazione***

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività o che interessano in senso generale ovvero su temi particolari per la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, e mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti.
3. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni e/o interpellanze per ogni seduta del Consiglio. Le interrogazioni e/o interpellanze non potranno comunque superare il numero massimo di 3 per ciascun gruppo consiliare per seduta ogni consiliare.
4. Ciascun gruppo consiliare non può presentare complessivamente più di tre mozioni e/o ordini del giorno per ciascuna seduta del Consiglio.



5. Non si trattano interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno nelle adunanze di discussione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, del piano strutturale comunale, del Rue e del Poc.
6. Sono di norma inammissibili, salvo diversa valutazione da parte dell'ufficio di presidenza qualora siano mutati in modo significativo uno o più elementi costitutivi essenziali, mozioni ed ordini del giorno in contrasto con le deliberazioni già assunte dal Consiglio sull'argomento nel corso dell'intera legislatura.
7. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. Sulla questione si esprime il Presidente del Consiglio.
8. Le interrogazioni, gli ordini del giorno, le mozioni e le interpellanze devono essere trattati e discussi dal Consiglio, di norma, entro il termine di 60 giorni, facendo comunque salve le esigenze legate allo svolgimento dei lavori consiliari e alla priorità da assegnare all'attività deliberativa ordinaria. Per le interrogazioni a risposta scritta vale quanto di seguito previsto.

#### ***Art. 47 - Contenuto della interrogazione***

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco, alla Giunta o all'assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali l'Amministrazione ha già proceduto o intende procedere su determinati fatti o problemi.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve precisare per iscritto se chiede risposta scritta o risposta orale e se chiede che all'interrogazione venga data risposta in Consiglio Comunale o da parte dell'ufficio competente. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta da parte dell'ufficio competente.
3. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa viene posta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
4. L'interrogante ha facoltà di chiedere che sia data esclusivamente una risposta scritta ed in questo caso la stessa dovrà essere fornita entro 30 giorni, termine prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 15 giorni, qualora la risposta si presenti complessa e richieda l'acquisizione di dati. In caso di risposta scritta l'interrogazione non verrà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
5. L'interrogante ha facoltà di chiedere per le interrogazioni che vengono iscritte all'ordine del giorno di avere una risposta scritta. La risposta scritta viene letta in Consiglio e verrà consegnata nel corso della seduta.

#### ***Art. 48 - Discussione delle interrogazioni***



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

1. Le interrogazioni vengono trattate prima dell'inizio della seduta, in apposito "question time" rispettando di norma l'ordine di presentazione delle medesime.
2. Qualora siano state presentate interrogazioni, nell'avviso di convocazione del Consiglio comunale viene indicato l'orario di inizio del "question time". Condizione necessaria e sufficiente per la validità del "question time" è la presenza dei firmatari dell'interrogazione e del Sindaco o dell'assessore competente. Non è richiesto alcun numero legale per la sua validità. E' ammessa la presenza, oltre che di tutti i consiglieri, anche del pubblico.
3. L'interrogante può illustrare la propria richiesta nel termine di 5 minuti prima della risposta. L'interrogante ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto, ed esprimendo le relative motivazioni entro il tempo massimo di 3 minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi che, di regola, è il primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad un consigliere dello stesso gruppo consiliare.
5. Quando l'interrogante non si ritenga soddisfatto della risposta ricevuta o comunque intenda promuovere un dibattito sul merito della risposta data, può presentare una specifica mozione o uno specifico ordine del giorno da iscriversi all'ordine del giorno nella successiva seduta consiliare.
6. Quando nessuno dei firmatari dell'interrogazione risulti presente nel momento in cui vengono poste in discussione, le medesime si danno per ritirate, salvo che i presentatori abbiano giustificato la loro assenza.
7. Le interrogazioni presentate su fatti e questioni strettamente connessi vengono trattati contemporaneamente.
8. Del "question time" vengono redatti singoli verbali per tutte le interrogazioni presentate, numerati e pubblicati all'Albo Pretorio, firmati dal Presidente del Consiglio.
9. Ai verbali di cui al comma precedente è dato libero accesso a tutti i consiglieri comunali e a chiunque ne faccia richiesta.

***Art. 49 – Interpellanze***

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Presidente del Consiglio e al Sindaco, per iscritto, circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio comunale.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

3. Le interpellanze, così come le interrogazioni, vengono trattate prima della seduta, in apposito “*question time*” rispettando di norma l’ordine di presentazione delle medesime.
4. Qualora siano state presentate interpellanze, nell’avviso di convocazione del Consiglio comunale viene indicato l’orario di inizio del “*question time*”. Condizione necessaria e sufficiente per la validità del “*question time*” è la presenza dei firmatari dell’interpellanza e del Sindaco o dell’assessore competente. Non è richiesto alcun numero legale per la sua validità. E’ ammessa la presenza, oltre che di tutti i consiglieri, anche del pubblico.
5. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l’interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o un assessore.
6. L’interpellante può illustrare la propria richiesta nel termine di 5 minuti, prima della risposta. La risposta potrà dare luogo solamente a replica dell’interpellante per dichiarare o meno la propria soddisfazione ed esporne le ragioni, entro il tempo massimo di 3 minuti..
7. Se l’interpellante risulta assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all’interpellanza.
8. Il Presidente può a sua discrezione disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.
9. Del “*question time*” vengono redatti singoli verbali per tutte le interpellanze presentate, numerati e pubblicati all’Albo Pretorio, firmati dal Presidente del Consiglio.
10. Ai verbali di cui al comma precedente è dato libero accesso a tutti i consiglieri comunali e a chiunque ne faccia richiesta.

**Art. 50 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di posizioni politico - amministrative su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto e protocollati e sono trattati in seduta pubblica nella parte finale della seduta.
3. Il consigliere proponente legge l’ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito possono intervenire il Sindaco o l’assessore delegato per precisare la posizione della Giunta, ed un consigliere per ogni gruppo consiliare una volta sola per un massimo di 10 minuti.
4. A conclusione della discussione, il Presidente dà la parola per le eventuali dichiarazioni di voto che non possono superare i 3 minuti, e subito dopo l’ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

### *Art. 51 – Mozioni*

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia che deve essere di competenza del Consiglio.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere, ed è trattata nella parte finale delle sedute.
5. Il consigliere proponente legge la mozione e la illustra per non più di 5 minuti. Subito possono intervenire il Sindaco o l'assessore delegato per precisare la posizione della Giunta, ed un consigliere per ogni gruppo consiliare una volta sola per un massimo di 10 minuti.
6. A conclusione della discussione, il Presidente dà la parola per le eventuali dichiarazioni di voto e subito dopo la mozione viene posta in votazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

### *Art. 52 - La mozione d'ordine*

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservate la legge, lo Statuto ed il presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi, e provvede quindi di conseguenza.

### *Art. 53 - Richiesta di convocazione del Consiglio*



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene alla segreteria la richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.
3. Nel periodo intercorrente tra il 23 dicembre ed il 10 gennaio e tra il 1° agosto ed il 1° settembre di ogni anno, di norma non hanno luogo le sedute consiliari. I suddetti periodi di sospensione dell'attività consiliare non sono computabili ai fini del calcolo dei termini previsti dal presente regolamento.

CAPO VIII  
VOTAZIONI

*Art. 54 - Forme di votazione*

1. Le votazioni sono palesi, salvo i casi di nomina di persone fisiche per le quali la legge o lo Statuto prevedono diversa modalità di espressione di voto. La votazione si svolge a scrutinio segreto quando abbia ad oggetto questioni concernenti la riservatezza di persone determinate.
2. Nel caso di votazioni riguardanti la nomina di persone risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso di espressa previsione normativa, sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. Il ballottaggio viene effettuato solo nei casi previsti espressamente dalla legge o dallo Statuto.

*Art. 55 – Votazione in forma palese*

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Dei consiglieri che si astengono o che non partecipano al voto ne è presa nota nominativa a verbale.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

### ***Art. 56 – votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale modalità è prevista dalla legge, dallo Statuto o in tal senso si è pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/3 dei consiglieri.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
3. Il Segretario esegue l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### ***Art. 57 – 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 3 minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un consigliere per ogni gruppo;
  - c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - c.1 emendamenti soppressivi;
    - c.2 emendamenti modificativi;
    - c.3 emendamenti aggiuntivi;
  - d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno 1/3 dei Consiglieri abbiano chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'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. Quando sugli schemi di provvedimenti all'ordine del giorno non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.



4. Per i regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità: il Presidente invita i consiglieri a far conoscere se ci sono articoli sui quali essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso. Diversamente si procede direttamente con la votazione complessiva del regolamento.

#### ***Art. 58 – Votazioni segrete***

1. Quando, in base alla legge, allo Statuto e al presente regolamento, sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.

2. Per le votazioni a mezzo di scheda si procede come appresso:

- a. le schede distribuite debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- b. se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta di persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nominativi di coloro che si vogliono votare nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, rendono la scheda nulla.

4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, questa ha luogo con voto limitato, proporzionalmente ai componenti da eleggere e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti per le rispettive rappresentanze.

5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

6. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

8. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

11. 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.

#### ***Art. 59 - 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 un'unità al 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 votazione si intende inefficace. In tal caso il Presidente può riproporla nella stessa seduta e per non più di una volta.

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. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Dal verbale deve anche risultare l'individuazione dei consiglieri astenuti. I contrari devono essere indicati per gruppo qualora al suo interno vi sia un'espressione di voto unitaria, oppure nominativamente.

6. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti, coordinamenti, rettifiche o integrazioni meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

7. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi d'urgenza, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### ***Art. 60 - 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.



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

## TITOLO IV DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

### CAPO I VERBALI DELLE ADUNANZE

#### *Art. 61 – Verball delle sedute*

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e ne sottoscrive il verbale insieme al Presidente.
2. Il Segretario, per la verbalizzazione, può farsi assistere da personale di sua fiducia.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### *Art. 62 – Contenuto*

1. I processi verbali devono ordinariamente riportare una sintesi delle dichiarazioni di voto, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare anche quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi svolti nel corso della discussione sono integralmente registrati con idonei strumenti. I supporti con le registrazioni sono sottoposti allo stesso regime di accessibilità previsto per le relative deliberazioni, e devono essere conservati agli atti a cura del servizio segretaria.
4. Le registrazioni costituiscono verbale della seduta e l'eventuale trascrizione degli interventi avviene solamente quando gli interessati ne facciano espressa richiesta; in tal caso i consiglieri devono consegnare al Segretario Comunale contestualmente o dopo l'avvenuta lettura il testo.
5. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
6. Eventuali ingiurie, calunnie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse sono iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, omettendo i nominativi degli intervenuti nella discussione,



COMUNE DI SOLIERA  
PROVINCIA DI MODENA

senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

9. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione e la chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario. La firma del Segretario attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.

***Art. 63 – Comunicazione ed approvazione verbali***

1. La comunicazione relativa alla pubblicazione dei verbali viene trasmessa a ciascun consigliere comunale con le stesse modalità previste dall'art. 21 comma 2; se entro 7 giorni dalla data di invio della comunicazione nessun Consigliere fa pervenire all'ufficio Segreteria richieste di rettifiche o solleva obiezioni in forma scritta, i verbali delle deliberazioni sono definitivamente approvati.

2. Nel caso in cui vengano sollevate obiezioni e avanzate richieste di rettifica nei termini previsti, decide in via definitiva il Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla presentazione delle rettifiche o obiezioni avanzate; Il Consiglio decide a maggioranza di voto dei presenti.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi ha proposto rettifiche.

4. Il Segretario Comunale con propria dichiarazione attesta l'avvenuta approvazione definitiva dei verbali.

***Art. 64 – Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia, entrerà in vigore dal giorno successivo alla data in cui sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 60 dello Statuto Comunale.