



**UNIONE DEI COMUNI  
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA  
COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO  
MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA**

---

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
E DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

(Articolo 20 Statuto)

**Approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 2 del 16.02.2015**

## Indice generale

INDICE.....	2
TITOLO I – NORME GENERALI .....	5
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
ART. 1 – FINALITÀ.....	5
ART. 2 – DEFINIZIONI .....	5
ART. 3 – PARTECIPAZIONE .....	5
ART. 4 – SEDE DELLE ADUNANZE .....	5
CAPO II – LA PRESIDENZA .....	6
ART. 5 – PRESIDENZA DELL’ADUNANZA .....	6
ART. 6 – COMPITI DELLA PRESIDENZA .....	6
CAPO III – I CONSIGLIERI E LE CONSIGLIERE .....	6
ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE .....	6
ART. 8 – DECADENZA DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE COMUNALI .....	7
ART. 9 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE .....	7
ART. 10 – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE .....	7
CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI .....	8
ART. 11 – I GRUPPI CONSILIARI .....	8
ART. 12 – CONFERENZA DEI E DELLE CAPOGRUPPO.....	8
CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	9
ART. 13 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE .....	9
ART. 14 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	10
ART. 15 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	10
ART. 16 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	10
ART. 17 – CONFERENZA DEI E DELLE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	11
TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO .....	11
CAPO I – CONVOCAZIONE.....	11

ART. 18 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITÀ – TERMINI .....	11
ART. 19 – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....	12
ART. 20 – ORDINE DEL GIORNO .....	12
ART. 21 – ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO.....	13
CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	13
ART. 22 – DEPOSITO DEGLI ATTI .....	13
CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	14
ART. 23 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE.....	14
ART. 24 – PARTECIPAZIONE DEI E DELLE COMPONENTI DELLA GIUNTA .....	14
ART. 25 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	14
CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	14
ART. 26 – VALIDITÀ DELLA SEDUTA E COMPUTO DEI E DELLE PRESENTI.....	14
ART. 27 – SEDUTE CONSILIARI.....	15
ART. 28 – MODALITÀ DI APERTURA DELLA SEDUTA.....	15
ART. 29 – USCITA DALLA SEDE CONSILIARE.....	16
ART. 30 – DESIGNAZIONE E FUNZIONE DELLE FIGURE ADDETTE ALLO SCRUTINIO	
16	
ART. 31 – COMUNICAZIONI.....	16
ART. 32 – CONSIGLIERI E CONSIGLIERE: MODALITÀ DI INTERVENTO.....	16
ART. 33 – CONSIGLIERI E CONSIGLIERE: RICHIAMO DEL PRESIDENTE DEL	
CONSIGLIO.....	16
ART. 34 – CONSIGLIERI E CONSIGLIERE: INTERVENTI PER FATTI PERSONALI.....	17
ART. 35 - CONSIGLIERI E CONSIGLIERE: RICHIAMO AL REGOLAMENTO: MOZIONE	
D'ORDINE .....	17
ART. 36 – QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE .....	17
CAPO V – DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE: .....	17
RISOLUZIONI CONSILIARI, INTERROGAZIONI, MOZIONI, EMENDAMENTI. ....	17
ART. 37 – DISPOSIZIONI COMUNI .....	17
ART. 38 – RISOLUZIONI CONSILIARI.....	18

ART. 39 – INTERROGAZIONI.....	18
ART. 40 – MOZIONI .....	18
ART. 41 – EMENDAMENTI .....	18
ART. 42 – RINUNCIA .....	19
ART. 43 – SOSPENSIONE DELLA DISCUSSIONE .....	19
ART. 44 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE .....	19
TITOLO III – LE DELIBERAZIONI .....	19
CAPO I – LE VOTAZIONI.....	19
ART. 45 – VOTAZIONE.....	19
ART. 46 – VOTAZIONE: MODALITÀ.....	19
ART. 47 – VOTO IN FORMA SEPARATA E LIMITATA.....	20
ART. 48 – VOTAZIONI IN FORMA PALESE.....	20
ART. 49 – VOTAZIONI SEGRETE .....	20
ART. 50 – VOTAZIONE PER LE NOMINE E/O LE DESIGNAZIONI DI SPETTANZA DELLE MINORANZE .....	20
ART. 51 – ESITO DELLE VOTAZIONI .....	21
ART. 52 – CONTROPROVA.....	21
ART. 53 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	21
ART. 54 – DELIBERAZIONI: MODIFICA O REVOCA.....	21
CAPO II – I VERBALI.....	21
ART. 55 – VERBALI.....	21
ART. 56 – CASI DI SOSTITUZIONE DEL O DELLA SEGRETARIO.....	22
ART. 57 – VERBALI: REPERTORIO DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI .....	23

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 – FINALITÀ**

1. Il Consiglio dell'Unione è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Sono organismi del Consiglio dell'Unione: Presidente, Vice Presidente del Consiglio, Gruppi Consiliari, Commissioni Consiliari Permanenti, Conferenza dei Capigruppo, Conferenza Presidenti delle Commissioni Consiliari.
3. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio dell'Unione e degli organi consiliari.
4. Le presenti disposizioni regolamentari assicurano il regolare ed ordinato svolgimento dei lavori consiliari ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri e delle Consigliere delle loro attribuzioni.
5. Quando nel corso delle adunanze si verificano situazioni non previste o non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione viene adottata dal o dalla Presidente del Consiglio, sulla base dei principi generali dell'ordinamento, sentito il o la Segretario .

#### **ART. 2 – DEFINIZIONI**

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni e regole:
  - adunanza: riunione Consiglieri, Consigliere e componenti delle Commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
  - seduta: è la riunione dei Consiglieri e delle Consigliere dal momento in cui il o la Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal o dalla Presidente;
  - aula consiliare: sala in cui, di norma, hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e delle Consigliere e alla Presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
  - ai fini delle maggioranze di seguito specificate i Sindaci sono computati come Consiglieri ai sensi di Statuto:
  - maggioranza assoluta: è la maggioranza dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati
  - maggioranza relativa: è la maggioranza dei Consiglieri e delle Consigliere votanti
  - maggioranza qualificata: è una particolare maggioranza, superiore a quella assoluta, prevista da specifica norma.
  - ordine del giorno: elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione.

#### **ART. 3 – PARTECIPAZIONE**

1. L'istituto della partecipazione previsto all'articolo 56 dello statuto è disciplinato da apposito regolamento.

## **ART. 4 – SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma nella Sala Consiliare del Comune di Zola Predosa e possono essere tenute anche in sede diversa purché ricompresa nel territorio dell'Unione.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II – LA PRESIDENZA**

### **ART. 5 – PRESIDENZA DELL'ADUNANZA**

1. Le sedute del Consiglio dell'Unione sono presiedute dal o dalla Presidente del Consiglio, salvo i casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza o di impedimento del o della Presidente del Consiglio ovvero del o della Vice-Presidente del Consiglio, ne fa le veci il Consigliere o la Consigliera più anziani di età fra i presenti.
3. Tali cariche non possono essere ricoperte dai Sindaci.
4. Non possono presiedere le adunanze convocate per discutere o deliberare sul conto consuntivo o sul rendiconto delle gestioni il o la Presidente, il o la Vice Presidente del Consiglio, il Consigliere o la Consigliera i quali abbiano partecipato, nel precedente mandato, in qualità di Sindaco o di Assessore o Assessora, alle gestioni sulle quali il Consiglio dell'Unione è chiamato a deliberare.
5. Ove necessario, onde far fronte ad eventuali incompatibilità derivanti dalla situazione di cui al comma precedente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere o dalla Consigliera più anziani di età non incompatibile con la carica.

### **ART. 6 – COMPITI DELLA PRESIDENZA**

1. Il Presidente o la Presidente: esercita i poteri, le funzioni e le prerogative previsti dallo Statuto; rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge, lo Statuto ed il Regolamento, concede la facoltà di parola, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato; apre e chiude i lavori consiliari e mantiene l'ordine dell'assemblea; nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità ed efficienza, interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri e delle Consigliere; sospende i lavori del Consiglio dell'Unione in caso di tumulto o di disordine che impediscono il regolare svolgimento dei lavori. Tale decisione viene inserita nel processo verbale della seduta.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su iniziativa di chi presiede, o su richiesta di un Consigliere, una Consigliera, un Gruppo Consiliare, del o della Presidente dell'Unione, di un Assessore, o un'Assessora. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione deve essere approvata dal Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

## CAPO III – I CONSIGLIERI E CONSIGLIERE

### ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

Il Consigliere e la Consigliera:

- hanno il dovere di intervenire alle adunanze del Consiglio e di partecipare al lavoro delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte;
- qualora versino in una situazione di conflitto di interessi in relazione ad un provvedimento in corso di adozione devono, a norma di legge<sup>1</sup>, astenersi dal prendere parte alla discussione ed uscire dall'aula.

### ART. 8 – DECADENZA DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE COMUNALI

1. Il Consigliere o la Consigliera che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da spedirsi al o alla Presidente del Consiglio dell'Unione entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di motivato impedimento, possono essere dichiarati decaduti con apposita pronuncia da parte del Consiglio stesso.
2. L'iniziativa può essere assunta d'ufficio da parte di chi presiede il Consiglio o avviata da un Consigliere o da una Consigliera. A tale riguardo chi presiede il Consiglio dell'Unione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere o della Consigliera, provvede con comunicazione scritta, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo<sup>2</sup>. Il Consigliere o la Consigliera, entro venti giorni dalla notifica, avrà il diritto di presentare le giustificazioni delle assenze.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio decorso il termine per la presentazione delle giustificazioni.
4. Le giustificazioni da parte dei Consiglieri e delle Consigliere, in questo caso, devono avvenire in forma scritta o comunque, in caso di impossibilità, anche tramite strumenti telematici, debitamente motivate e indirizzate a chi presiede il Consiglio. Esse devono essere sottoscritte dal Consigliere o dalla Consigliera interessati dal o dalla Capogruppo del Gruppo Consiliare cui appartengono il Consigliere o la Consigliera.

### ART. 9 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE

1. Il Consigliere e la Consigliera:rappresentano l'intera Unione ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed hanno libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Unione; possono proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal presente regolamento;possono svolgere incarichi a

---

<sup>1</sup> Art. 78, 2° comma, dlgs 267/2000 “Doveri e condizione giuridica” Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado...

<sup>2</sup> Art. 7 Legge n. 241/1990 modificata dalla legge n. 15/2005: “Comunicazioni di avvio del procedimento”: ...l'avvio del procedimento stesso è comunicato....ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti...

termine su diretta attribuzione del o della Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimento esterna.

## **ART. 10 – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere e la Consigliera: hanno diritto di chiedere ed ottenere, tempestivamente, dalla Segreteria e dalla Dirigenza notizie, informazioni e copie di atti e documenti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Pratiche in istruttoria o riservate dovranno essere chieste direttamente al o alla Presidente dell'Unione oppure all'Assessore o all'Assessora competente; possono accedere anche agli atti istruttori, presupposti o accessori alle delibere dell'Unione, comunque necessari a consentire una maggiore e tempestiva cognizione dei contenuti dell'attività dell'Ente, fermo restando l'obbligo del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge e salvo diverse valutazioni per il caso specifico effettuate dall'autorità garante per la protezione dei dati personali; hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle aziende ed enti dipendenti e/o partecipate dall'Unione, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare; al fine di promuovere la dematerializzazione degli atti e documenti, esercitano il diritto di accesso tramite i programmi informatici in dotazione all'Ente e tramite rilascio degli stessi in formato digitale. Eventuali richieste di copie cartacee dovranno essere motivate e saranno comunicate d'ufficio a chi presiede il Consiglio; qualora intendano evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano, per iscritto o per via telematica, il o la Presidente del Consiglio che fornisce risposta entro un termine non superiore ai 7 giorni dal ricevimento della stessa.
2. Il o la Responsabile del procedimento risponde del mancato adempimento secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

## **CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 11 – I GRUPPI CONSILIARI**

1. In seno al Consiglio sono costituiti Gruppi Consiliari.
2. Due o più Consiglieri o Consigliere possono costituire un gruppo consiliare.
3. Il Consigliere o la Consigliera che non fa più parte di alcuno dei Gruppi costituiti appartiene di diritto al Gruppo misto.
4. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da più Consiglieri e/o Consigliere, si considera Capogruppo il Consigliere o la Consigliera più anziani di età, salva diversa decisione dello stesso Gruppo, comunicata per iscritto al o alla Presidente del Consiglio.
5. I Gruppi Consiliari possono essere sentiti da chi presiede su vari problemi con funzione consultiva.
6. Prima della seduta di insediamento del Consiglio i Consiglieri comunicano al o alla Segretario il Gruppo al quale intendono appartenere. I Gruppi Consiliari esprimono i rispettivi Capigruppo per i fini indicati dalla Legge e dallo Statuto, dandone



comunicazione scritta al o alla Presidente. In mancanza della comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere o la Consigliera più anziani di età.

7. Chi presiede, nella prima seduta utile, informa l'assemblea della avvenuta costituzione dei Gruppi Consiliari e di ogni successiva variazione.

## **ART. 12 – CONFERENZA DEI E DELLE CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la Conferenza dei e delle Capigruppo per la valutazione di fatti ed avvenimenti che per la loro rilevanza comportino un esame preventivo da parte delle forze politiche presenti in Consiglio. Il presente regolamento ne stabilisce le modalità di funzionamento.
2. La Conferenza dei e delle Capigruppo concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per l'attività del Consiglio .
3. La Conferenza dei e delle Capigruppo è presieduta dal o dalla Presidente del Consiglio, che la convoca di norma in preparazione dei lavori del Consiglio e quando se ne ravvisi la necessità. In caso di assenza o impedimento del o della Presidente, la Conferenza viene convocata dal o dalla Vice Presidente.
4. La Conferenza è convocata dal o dalla Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un quarto dei e delle Capigruppo e riunita entro e non oltre il decimo giorno dalla data di protocollazione di tale richiesta.
5. Alla Conferenza dei e delle Capigruppo partecipano il o la Presidente ed il o la Vice Presidente del Consiglio, i e le Capigruppo o, in caso di impedimento, un Consigliere o una Consigliera delegati dal o dalla Capogruppo. Alla Conferenza inoltre assistono il o la Presidente dell'Unione o suoi delegati e delegate, il o la Segretario o suoi delegati e delegate, i funzionari e le funzionarie comunali e dell'Unione richiesti dal o dalla Presidente del Consiglio.
6. La Conferenza dei e delle Capigruppo esercita le funzioni e le competenze ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio con appositi incarichi. Si esprime in ordine alla convocazione ed all'organizzazione dei lavori consiliari, alla verifica dello stato di attuazione del programma, e su tutte le questioni che investono, a qualsiasi titolo, il Consiglio .
7. Le decisioni che prescindono dal presente regolamento<sup>3</sup> devono essere approvate all'unanimità dei e delle presenti.
8. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio da chi lo presiede.
9. Delle riunioni della Conferenza dei e delle Capigruppo viene redatto sommario verbale a cura del o della Segretario o di un Funzionario o una Funzionaria designati.

## **CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 13 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio dell'Unione, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno la I<sup>a</sup> Commissione - Affari generali, istituzionali e finanziari. Detta commissione è nominata entro la terza seduta del mandato amministrativo del Consiglio.
2. Il Consiglio dell'Unione può istituire a maggioranza assoluta altre Commissioni in base alle esigenze dei lavori del Consiglio.

<sup>3</sup>

Ad es: organizzazione dei lavori nelle sedute di Consiglio Comunale tematico;

3. Le commissioni permanenti sono composte da cinque membri di cui due di minoranza.
4. I membri sono indicati dai Capigruppo rispettivamente per i membri di maggioranza e minoranza che devono indicare anche il o la Presidente e il o la Vice Presidente. Il Consiglio dell'Unione approva a maggioranza relativa in forma palese la proposta di composizione delle commissioni.
5. In caso di impossibilità o impedimento del membro di commissione a partecipare, il o la Capogruppo può delegare un altro Consigliere o un'altra Consigliera dell'Unione appartenente al medesimo gruppo.
6. I Consiglieri e le Consigliere possono far parte di più di una Commissione.
7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere o di una Consigliera, il o la Capogruppo designa un altro o un'altra rappresentante ed il Consiglio procede con deliberazione alla sostituzione.
8. Alle Commissioni Permanenti possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, il o la Presidente del Consiglio e gli altri Consiglieri e le altre Consigliere.
9. Il o la Presidente dell'Unione e i membri della Giunta dell'Unione competenti per materia sono invitati permanenti alle sedute. Possono inoltre partecipare, se invitati, i Funzionari e le Funzionarie cui fa capo la responsabilità istruttoria della pratica da trattare nonché Amministratori e Amministratrici, Dirigenti o componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o Sindacale di Consorzi e Aziende controllate o partecipate.
10. In caso di impossibilità reiterata di riunire una Commissione Consiliare Permanente le relative competenze sono assunte temporaneamente dalla Conferenza dei Capigruppo.

#### **ART. 14 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La Presidenza delle Commissioni di Controllo, di Garanzia e d'Indagine è attribuita ad un Consigliere o ad una Consigliera appartenente a uno dei Gruppi Consiliari di minoranza.
2. I e le Presidenti delle Commissioni Permanenti, di Controllo e di Garanzia cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata in Consiglio mediante scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.
4. I e le Presidenti convocano e presiedono le Commissioni fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Nel rispetto della programmazione generale, il o la Presidente della Commissione può inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di affari di cui non debba riferire in Consiglio . Quando la materia è di interesse possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi e delle relative Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.
5. Almeno un quarto dei Consiglieri e delle Consigliere dell'Unione, con arrotondamento all'unità superiore, può richiedere la convocazione di una Commissione Consiliare Permanente su argomenti specifici, con richiesta scritta e motivata. Il o la Presidente della Commissione iscrive l'argomento all'ordine del giorno di un'adunanza della Commissione, da tenersi entro i venti giorni successivi. La richiesta di convocazione può essere presentata anche dal o dalla Presidente

dell'Unione, dall'Assessore competente per materia, da 1/4 dei componenti la Commissione e dal o dalla Presidente del Consiglio .

6. Le convocazioni delle Commissioni Consiliari sono disposte con ordine del giorno scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare. L'ordine del giorno deve essere recapitato ai componenti della Commissione tramite mezzi informatici di norma almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

#### **ART. 15 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La riunione della Commissione Consiliare Permanente è valida quando sia presente almeno la metà dei componenti.
2. Decorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, il o la Presidente della Commissione dichiara la seduta deserta se non è presente il numero minimo di Consiglieri e Consigliere necessario per la validità della seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
4. Ciascun Consigliere o Consigliera, in ogni singola seduta, può farsi assistere, senza diritto di voto, da una figura esperta di sua fiducia, previa comunicazione al o alla Presidente della Commissione.
5. Il o la Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi de.
6. Il o la Presidente della Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai propri lavori gli organismi partecipativi in genere nonché figure esperte interne ed esterne all'Ente.

#### **ART. 16 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio dell'Unione ed esercitano le funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio esprimendo pareri obbligatori non vincolanti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle pratiche di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio dell'Unione. Le Commissioni possono riunirsi, inoltre, per l'esame di affari per i quali non debbano riferire al Consiglio .
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al o alla Presidente del Consiglio , che le trasmette al o alla Segretario per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al o alla Presidente del Consiglio ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
4. Al fine di snellire l'attività del Consiglio possono essere sottoposte alle Commissioni gli oggetti concernenti interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, d'intesa con i rispettivi proponenti e l'Assessore o Assessora competente.
5. Le Commissioni si esprimono mediante un verbale che riassume le posizioni dei

singoli membri e, a maggioranza dei presenti, esprime una motivazione sintetica in ordine agli oggetti trattati. Il verbale è redatto al termine della seduta e sottoscritto dai presenti.

## **ART. 17 – CONFERENZA DEI E DELLE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La Conferenza dei e delle Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti è organismo del Consiglio ed è costituita dai e/o dalle Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti e dal o dalla Presidente e Vicepresidente del Consiglio dell'Unione..
2. E' normalmente convocata su richiesta di almeno un soggetto di cui al comma 1.
3. La Conferenza dei e delle Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti svolge le funzioni di:
  - coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari Permanenti per l'espressione dei pareri di competenza;
  - coordinamento delle attività finalizzate alla consultazione degli organismi esterni, in applicazione del Regolamento della partecipazione;
  - individuazione di argomenti ai fini della predisposizione, del calendario dei lavori del Consiglio .

## **TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

## **ART. 18 – AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITÀ – TERMINI**

1. La convocazione dei Consiglieri e delle Consigliere deve essere fatta dal o dalla Presidente del Consiglio , dal o dalla Vice Presidente o, in assenza di entrambi, dal Consigliere o dalla Consigliera più anziani di età, con avvisi scritti trasmessi in via telematica, ai Consiglieri e alle Consigliere.
2. Il Consiglio può riunirsi in adunanza straordinaria per determinazione del o della Presidente, su richiesta del Presidente dell'Unione, per deliberazione della Giunta, per domanda indirizzata al o alla Presidente del Consiglio da un quinto dei Consiglieri e delle Consigliere o da richiesta unanime dei e delle Presidenti dei Gruppi Consiliari. In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della domanda.
3. Il o la Presidente convoca il Consiglio su iniziativa propria o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati all'Unione, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni, a tali adempimenti provvede il Consigliere o la Consigliera più anziani di età.
4. L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta all'indirizzo di posta elettronica indicato da ciascun membro del Consiglio.
5. Per dichiarata ed accertata impossibilità a ricevere nella modalità di cui al comma precedente, previa richiesta del Consigliere o della Consigliera, la convocazione può avvenire tramite consegna al domicilio preventivamente indicato, almeno tre

- giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Nei casi di urgenza, motivata per iscritto dal o dalla Presidente del Consiglio, o da chi ne fa le veci, nell'atto di convocazione, l'avviso, l'ordine del giorno ed il deposito della relativa documentazione, devono avvenire almeno 24 ore prima.
  7. L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Chi presiede, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del o della Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri e le Consigliere a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri e Consigliere assenti.

#### **ART. 19 – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

1. Le sedute del Consiglio di regola sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. La seduta non può mai essere pubblica qualora vengano trattate questioni relative alla sfera privata di singole persone. In tal caso la seduta si svolge a porte chiuse con la sola presenza in aula dei Consiglieri e delle Consigliere e funge da segretario verbalizzante il Consigliere o la Consigliera più giovani d'età; l'eventuale verbale rimane agli atti riservati.

#### **ART. 20 – ORDINE DEL GIORNO**

1. Il o la Presidente del Consiglio, il o la Vice Presidente nello svolgimento delle funzioni vicarie, o in caso di contemporaneo impedimento, il Consigliere o la Consigliera più anziani di età, stabilisce gli argomenti di trattazione delle adunanze del Consiglio.
2. Nell'espletamento di questa funzione i soggetti di cui al primo comma potranno avvalersi del parere della Conferenza dei e delle Capigruppo, del o della Presidente dell'Unione e della Conferenza dei e delle Presidenti delle Commissioni Permanenti.
3. All'ordine del giorno verranno iscritte le proposte del o della Presidente dell'Unione e della Giunta, delle Commissioni Consiliari Permanenti, dei Gruppi Consiliari, dei singoli Consiglieri e Consigliere.
4. Chi presiede, specificandone i motivi, può sottoporre a votazione del Consiglio a maggioranza semplice il rinvio senza discussione della trattazione di un argomento, già iscritto all'ordine del giorno del Consiglio, ad altra seduta.
5. Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri e alle Consigliere l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio telematico dell'Unione ed inviato ai Comuni componenti.
6. Il o la Presidente, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

#### **ART. 21 – ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti non aventi contenuto amministrativo.

2. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno<sup>4</sup>, queste non possono essere poste in votazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri e le Consigliere.
3. Per fatti o circostanze verificatisi successivamente all'avviso di convocazione della seduta, il Consigliere o la Consigliera che intenda sottoporre al Consiglio la discussione su argomenti non iscritti all'ordine del giorno deve presentare la richiesta al o alla Presidente del Consiglio, in forma scritta, prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve indicare il contenuto della proposta.
4. Chi presiede chiede parere al Consiglio per la presentazione della proposta e, in caso di parere favorevole, concede la parola a chi la presenta. Il dibattito e la votazione vengono rinviate alla seduta successiva.

## **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 22 – DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata depositata presso la Segreteria , con tutti i documenti, nei tempi necessari per poterli consegnare ai Consiglieri e alle Consigliere almeno 72 ore prima dell'adunanza. Nel caso di adunanze convocate d'urgenza, motivata per iscritto dal o dalla Presidente del Consiglio, la proposta deve essere depositata nei tempi necessari per poter informare i Consiglieri e le Consigliere almeno 24 ore prima dell'adunanza.
2. Le proposte di deliberazione e di tutta la documentazione necessaria per l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e sottoposti all'esame del Consiglio sono depositati, in forma cartacea, presso la Segreteria e resi disponibili ai Consiglieri e alle Consigliere in formato elettronico tramite gli strumenti informatici implementati dall'Amministrazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è completa dei pareri previsti dalla legge<sup>5</sup>.

## **CAPO III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 23 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri e le Consigliere:in aula debbono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio idoneo alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi e delle proprie colleghe, delle istituzioni e del pubblico presente. qualora mantengano un

---

<sup>4</sup> Vd. Art 45 del presente Regolamento.

<sup>5</sup> Art. 49 dlgs n. 267/2000 „ Pareri dei responsabili dei servizi“:

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione

- omissis
- omissis

Art. 151, 4° comma dlgs n. 267/2000 “Principi in materia di contabilità”:

I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

comportamento scorretto o pronuncino parole ingiuriose o sconvenienti sono richiamati all'ordine da chi presiede. se persistono nella trasgressione, chi presiede interdirà loro la parola e, in caso di persistenza, li inviterà ad allontanarsi dall'aula. nell'ipotesi che, nonostante l'invito ad allontanarsi dall'aula persistano nel loro atteggiamento, chi presiede può sospendere la seduta.

## **ART. 24 – PARTECIPAZIONE DEI E DELLE COMPONENTI DELLA GIUNTA**

Gli Assessori e le Assessore:

- Partecipano alle sedute del Consiglio con funzioni di relazione sulle proposte di deliberazione avanzate dalla Giunta e per fornire risposte agli argomenti presentati in Consiglio.
- Assumono le prerogative di Consigliere o Consigliera dell'Unione ai sensi di Statuto e del presente regolamento nella disciplina degli interventi.

## **ART. 25 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Le persone che assistono alle sedute del Consiglio devono restare nell'apposito spazio riservato al pubblico, debbono tenere un comportamento corretto ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione delle opinioni espresse dai Consiglieri e/o dalle Consigliere o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Chi presiede, qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine. Chi presiede, se necessario, può disporre lo sgombero della sala e la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. Chi presiede esercita discrezionalmente i poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, avvalendosi, ove ne ricorrano i presupposti, dell'opera della Polizia Municipale eventualmente richiesta al Comune che ospita la seduta dell'Unione.
4. Nessuna persona può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri e alle Consigliere, ad esclusione del o della Segretario, del personale, della Polizia Municipale e degli addetti al servizio. Potrà essere ammessa la presenza di qualunque persona che sia richiesta dal Consiglio, a seconda delle esigenze e delle materie in discussione.

## **CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **ART. 26 – VALIDITÀ DELLA SEDUTA E COMPUTO DEI E DELLE PRESENTI**

1. Le sedute del Consiglio sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà (1/2) più uno dei Consiglieri e delle Consigliere dei Consiglieri assegnati all'Unione. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno dodici (12) ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo (1/3) più uno dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati all'Unione.
2. Le sedute sono pubbliche. Nelle ipotesi previste dal regolamento il Consiglio può deliberare, salvo i casi già previsti per legge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri e le Consigliere che escono dalla sala prima della votazione o che dichiarano di non partecipare al voto. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento .
4. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri e delle Consigliere necessario a rendere valida la votazione. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la validità della votazione. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri e delle Consigliere necessari a rendere valida la deliberazione.
5. Per l'approvazione dei seguenti atti è necessaria la votazione favorevole di componenti del consiglio dell'Unione che rappresentino almeno tre comuni membri:
  - Il bilancio;
  - Il piano opere pubbliche;
  - assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Unione a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari.

#### **ART. 27 – SEDUTE CONSILIARI**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Nel caso in cui, decorsa non oltre un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, non siano intervenuti i Consiglieri e le Consigliere nel numero prescritto, chi presiede dichiarerà deserta l'adunanza;
3. Della adunanza dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate. Nei casi di urgenza, è facoltà del o della Presidente riconvocare il Consiglio sul medesimo ordine del giorno con avviso da comunicare ai Consiglieri e alle Consigliere almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata nell'avviso.

#### **ART. 28 – MODALITÀ DI APERTURA DELLA SEDUTA**

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri e delle Consigliere fatto dal o dalla Segretario , o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale, come all'art. 26.
2. Chi presiede, durante la seduta, non è più obbligato a verificare se il Consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da un Consigliere o da una Consigliera.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se la seduta non è in numero legale, chi presiede può sospenderla fino ad un massimo di trenta minuti consecutivi per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, chi presiede dichiara chiusa la seduta in



relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

#### **ART. 29 – USCITA DALLA SEDE CONSILIARE**

1. Il Consigliere o la Consigliera che intenda assentarsi per tempo limitato o definitivamente dalla sede ove si svolge la seduta deve darne sempre comunicazione a chi presiede.

#### **ART. 30 – DESIGNAZIONE E FUNZIONE DELLE FIGURE ADDETTE ALLO SCRUTINIO**

1. Dopo l'appello nominale chi presiede, ritenuta valida la seduta, la dichiara aperta e designa tre Consiglieri e/o Consigliere alle funzioni di scrutinio.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata fra le figure addette allo scrutinio in relazione ai Consiglieri e alle Consigliere presenti.
3. Le figure addette allo scrutinio che si assentano dalla seduta debbono avvertire chi presiede, che provvede alla loro sostituzione.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata da chi presiede con l'assistenza delle figure addette allo scrutinio.

#### **ART. 31 – COMUNICAZIONI**

1. All'inizio di ciascuna seduta il o la Presidente del Consiglio, il o la Presidente dell'Unione, gli Assessori e le Assessore possono fare semplici comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. Ogni Consigliere o Consigliera può fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno con intervento massimo di due minuti, inderogabili.
3. Non è ammesso dibattito sulle comunicazioni.

#### **ART. 32 – CONSIGLIERI E CONSIGLIERE: MODALITÀ DI INTERVENTO**

1. Dopo l'illustrazione della proposta di deliberazione, da parte di un membro della Giunta o da chi ha avanzato la proposta, i Consiglieri e le Consigliere che intendano parlare sull'oggetto all'ordine del giorno devono avanzare istanza al o alla Presidente, che accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
2. I Consiglieri e le Consigliere parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri o Consigliere.
3. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento posto in discussione, salva autorizzazione del Consiglio, che si esprime con voto senza discussione. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, salvo per un richiamo al Regolamento da parte di chi presiede o per mozione d'ordine.
4. Gli interventi dei Consiglieri e delle Consigliere relativi all'oggetto in discussione non devono eccedere la durata di cinque minuti ciascuno.
5. Chi presiede avvisa chi interviene durante il suo intervento un minuto prima dello scadere dei tempi previsti. Allo scadere del tempo chi interviene deve concludere l'intervento. Scaduto il termine, chi presiede, dopo avere richiamato per due volte, toglie la parola.

6. I termini temporali suddetti sono aumentati a dieci minuti per le discussioni relative allo Statuto, ai Bilanci di Previsione e Conto Consuntivo, Strumenti di pianificazione, per argomenti di particolare importanza, su valutazione di chi presiede, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### **ART. 33 – CONSIGLIERI E CONSIGLIERE: RICHIAMO DI CHI PRESIEDE DEL CONSIGLIO**

1. Chi presiede, se ha richiamato per due volte un Consigliere o una Consigliera senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione. In tal caso il Consigliere o la Consigliera può appellarsi al Consiglio, che procede ad immediata decisione con voto senza discussione.

#### **ART. 34 – INTERVENTI PER FATTI PERSONALI**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altri Consiglieri o Consigliere o di un membro della Giunta.
2. Il Consigliere o la Consigliera che chiede la parola per fatto personale comunica a chi presiede in che cosa questo consista.
3. Gli interventi per fatto personale non possono superare i tre minuti.

#### **ART. 35 - RICHIAMO AL REGOLAMENTO: MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni Consigliere può fare in qualsiasi momento interventi per un richiamo alla legge, allo Statuto o al Regolamento, ovvero per un rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. Le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine, ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma, sono inammissibili.
3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle stesse.

#### **ART. 36 – QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. La proposta pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discussione di un determinato argomento.
2. La proposta sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione
3. Ogni Consigliere o Consigliera può avanzare proposte pregiudiziali e/o sospensive prima dell'inizio della discussione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare
4. Dopo chi propone, prima dell'espressione di voto a maggioranza dei presenti, chi presiede darà la parola a una voce contraria e ad una favorevole, che potranno intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.

## **CAPO V – DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI E DELLE CONSIGLIERE: RISOLUZIONI CONSILIARI, INTERROGAZIONI, MOZIONI, EMENDAMENTI.**

### **ART. 37 – DISPOSIZIONI COMUNI**

1. I Consiglieri e le Consigliere possono presentare, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività dell'Unione mentre le Risoluzioni consiliari possono riguardare anche temi di particolare interesse generale .
2. Le risoluzioni consiliari, le interrogazioni e le mozioni sono formulate per iscritto, sottoscritte dal proponente, protocollate e vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio dell'Unione nelle modalità previste dall'art. 20, comma 3.
3. Le mozioni e le risoluzioni consiliari relative a problematiche urgenti e sopravvenute, sono trattate nel Consiglio già convocato, nel rispetto dell'art. 21, comma 2 del presente Regolamento.
4. Le interrogazioni e le mozioni su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente, su proposta di chi presiede rivolta a chi propone.

### **ART. 38 – RISOLUZIONI CONSILIARI**

1. Le risoluzioni consiliari consistono in un invito o in un auspicio che si traduce in un voto politico amministrativo su fatti e questioni di interesse delle comunità .
2. Chi propone legge il testo della risoluzione consiliare e/o lo illustra, per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono i Consiglieri e le Consigliere che lo richiedano, con interventi non superiori ai cinque minuti.
3. Sono ammessi emendamenti al testo della risoluzione consiliare solo se approvati dal proponente.
4. A conclusione della discussione la risoluzione consiliare viene posta in votazione.
5. Il testo della risoluzione consiliare approvata deve contenere le forme di pubblicità da darsi alla stessa. Chi presiede dispone in conformità a tali decisioni.

### **ART. 39 – INTERROGAZIONI**

1. I Consiglieri e le Consigliere possono presentare interrogazioni con richiesta di risposta scritta o verbale. L'interrogazione consiste nella domanda scritta, rivolta al o alla Presidente dell'Unione o alla Giunta, per conoscere se un determinato fatto sia vero, se una qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se il o la Presidente dell'Unione intenda comunicare al Consiglio notizie od esibire documenti, se abbia preso o intenda prendere qualche provvedimento su questioni di competenza dell'Amministrazione o per sollecitare informazioni sull'attività dell'Amministrazione .
2. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta vengono evase entro il termine massimo di trenta giorni.
3. Le interrogazioni con richiesta di risposta verbale vengono iscritte nel primo Consiglio utile.

### **ART. 40 – MOZIONI**

1. La mozione, che va presentata al o alla Presidente del Consiglio, consiste:

- in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi;
  - in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti.
2. Le mozioni, presentate nella modalità disciplinate dall'art 45, possono essere presentate da uno o più Consiglieri o Consigliere.
  3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione.
  4. Le modalità di illustrazione, di discussione e di approvazione della mozione sono le stesse previste per le risoluzioni consiliari

#### **ART. 41 – EMENDAMENTI**

1. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti e gli emendamenti agli emendamenti possono essere presentati da ciascun Consigliere o Consigliera nel corso del dibattito, e comunque prima della votazione della deliberazione. Debbono essere redatti per iscritto, firmati e deposti sul banco di chi presiede, che ne dà lettura e provvede a darli in copia ai e alle Capigruppo dei Gruppi Consiliari.
3. Gli emendamenti che riguardano lo stesso argomento vengono discussi insieme ma votati secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
4. Gli emendamenti aventi solo carattere formale o tali da non modificare la proposta originaria possono essere presentati verbalmente.
5. Gli emendamenti che comportino la necessità di una valutazione amministrativa e/o contabile ai sensi di legge possono essere presentati solo dopo avere acquisito i pareri tecnici di legge.

#### **ART. 42 – RINUNCIA**

1. In qualsiasi momento prima della votazione della deliberazione, chi propone può rinunciare alla sua proposta, all'emendamento o all'emendamento dell'emendamento.

#### **ART. 43 – SOSPENSIONE DELLA DISCUSSIONE**

1. Durante la discussione ciascun Consigliere o Consigliera può avanzare la richiesta di sospensione dei lavori consiliari per consentire al proprio gruppo la valutazione di nuovi elementi sorti durante la discussione stessa.
2. La sospensione non può superare i quindici minuti per ciascun gruppo e per ciascun punto all'ordine del giorno.
3. Alla ripresa dei lavori, chi presiede darà la parola a chi ha richiesto la sospensione.

## **ART. 44 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Chi presiede dichiara chiusa la discussione quando nessun ulteriore Consigliere o Consigliera chiede di parlare.
2. Dichiarata chiusa la discussione generale, la parola viene concessa, per dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere o Consigliera per gruppo, per un tempo massimo, inderogabile, di cinque minuti.
3. Qualora uno o più membri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal gruppo di appartenenza, hanno diritto anch'essi di intervenire, per la stessa durata, precisando la loro posizione.

## **TITOLO III – LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I – LE VOTAZIONI**

#### **ART. 45 – VOTAZIONE**

1. Ove trattasi di proposta composta di diversi articoli o capitoli o voci, è ammessa la votazione per parti separate su richiesta di almeno due Consiglieri o Consigliere. In questo caso il Consiglio procede alla votazione dei singoli articoli, capitoli o voci.
2. Qualora si sia proceduto alla votazione per parti separate, la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità.
3. Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono.
4. Durante la votazione nessuno può prendere la parola.

#### **ART. 46 – VOTAZIONE: MODALITÀ**

1. I Consiglieri e le Consigliere possono votare per votazione elettronica, per alzata di mano, ad alta voce per appello nominale.
2. La votazione a scrutinio segreto avviene mediante schede poste nell'apposita urna.
3. La deliberazione si intende approvata nel caso in cui ottenga la maggioranza relativa salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalle normative vigenti.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo diverse disposizioni legislative e regolamentari.
5. Nel caso in cui, durante la votazione, dovesse venire meno il numero legale, la stessa viene sospesa e ripresa dopo 15 minuti.
6. Al termine della sospensione, se permane la mancanza del numero legale, la seduta viene dichiarata sciolta da chi presiede

#### **ART. 47 – VOTO IN FORMA SEPARATA E LIMITATA**

1. Quando la legge, lo Statuto o un regolamento prevedono espressamente la rappresentanza della minoranza in una nomina di competenza del Consiglio, viene utilizzata la modalità del voto limitato<sup>6</sup>. Qualora dalla votazione non risultino eletti i

---

<sup>6</sup> Il voto limitato: sistema di votazione in base al quale ciascun consigliere elettore vota indicando un numero di preferenze inferiore a quello dei rappresentanti da eleggere. Si differenzia dal voto separato che, secondo giurisprudenza consolidata può essere utilizzato solo in caso di elezione per sostituire un rappresentante cessato dalla carica: in tal caso l'elezione spetta al gruppo di maggioranza o minoranza di cui il rappresentante faceva parte

rappresentanti della minoranza secondo quanto garantito dalla normativa, con la stessa deliberazione il consiglio nomina immediatamente, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che nella medesima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità, viene nominato il più anziano o la più anziana di età.

#### **ART. 48 – VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri e le Consigliere votano dal posto loro assegnato con voto elettronico, per alzata di mano o per appello nominale. Nel caso in cui chi presiede manchi di indicare le modalità di espressione del voto prima dell'inizio della votazione, questa si intende per alzata di mano.
2. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che la richiedano almeno tre Consiglieri e/o Consigliere.
3. Per questa votazione chi presiede indica preventivamente il significato del "SI" e del "NO"; il o la Segretario fa l'appello, annota i voti, chi presiede ne proclama il risultato.

#### **ART. 49 – VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione procede a scrutinio segreto qualora la deliberazione concerna soggetti, salvo diverse specifiche discipline, e viene effettuata mediante schede con le seguenti modalità:
  - a) Chi presiede dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere e Consigliera, che deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
  - b) I Consiglieri e le Consigliere che non intendano partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo a chi presiede, prima dell'appello nominale, affinché ne sia preso atto a verbale.
  - c) Le operazioni di scrutinio debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri e delle Consigliere addetti allo scrutinio, che assistono chi presiede nello spoglio delle schede.
  - d) Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei voti validi per determinare la maggioranza ai fini dell'approvazione dell'atto.

#### **ART. 50 – VOTAZIONE PER LE NOMINE E/O LE DESIGNAZIONI DI SPETTANZA DELLE MINORANZE**

1. Quando il Consiglio, in applicazione della legge<sup>7</sup>, deve provvedere alla nomina o alla designazione dei rappresentanti interni o esterni di dichiarata spettanza della minoranza la nomina o la designazione avvengono con votazione alla quale possono partecipare solo i Consiglieri e le Consigliere di minoranza.

---

<sup>7</sup> art. 44 dlgs n. 267/2000: Lo Statuto prevede le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite (art. 49, 7° comma dello Statuto).

Art. 27, 2° comma, dlgs n. 267/2000 "...i rappresentanti dei comuni della comunità montana sono eletti dai consigli dei comuni partecipanti con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza delle minoranze.

Art. 234, 1° comma, DLgs n. 267/2000:" I consigli comunali, provinciali e delle città metropolitane eleggono con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri".

v. anche la composizione della commissione elettorale comunale.

2. In carenza di candidati, entro quindici giorni dallo scadere del termine, all'elezione provvede direttamente il Consiglio scegliendo comunque nell'ambito dei Consiglieri e delle Consigliere di minoranza, se trattasi di rappresentante interno al Consiglio , o nello ambito delle indicazioni fornite dalle stesse minoranze, se trattasi di rappresentante esterno al Consiglio .

#### **ART. 51 – ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. terminate le votazioni, chi presiede, con l'assistenza di tre figure addette allo scrutinio, proclama l'esito. Se il numero dei voti è difforme dal numero dei votanti, chi presiede annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
2. Qualora un Consigliere o una Consigliera ritenga dubbia la proclamazione dell'esito della votazione può chiedere la controprova prima che si passi ad un altro oggetto.

#### **ART 52 – CONTROPROVA**

1. Chi presiede, nel caso in cui venga richiesta la controprova, dispone la ripetizione della votazione ed accerta, con le figure addette allo scrutinio, il risultato della stessa
2. Se la votazione è ancora dubbia si procede:
  - a) per appello nominale, in caso di votazione palese;
  - b) per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.
3. Chi presiede e le figure addette allo scrutinio accertano il risultato della controprova.

#### **ART. 53 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di Legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, nei casi di urgenza, col voto favorevole espresso, in separata votazione, della metà più uno dei Consiglieri e delle Consigliere assegnati.

#### **ART. 54 – DELIBERAZIONI: MODIFICA O REVOCA**

1. Le deliberazioni di modifica o revoca di deliberazioni esecutive, devono dichiarare espressamente l'oggetto della revoca o della modifica.
2. Le deliberazioni che contrastano, in tutto o in parte, con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente, devono contestualmente apportare espressa modifica o deroga motivata, alle prescrizioni di detti atti.

### **CAPO II – I VERBALI**

#### **ART. 55 – VERBALI**

1. I verbali delle deliberazioni devono dare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Sono redatti a cura del o della Segretario oppure del o della Vice Segretario o in caso di assenza o impossibilità di entrambi dalle figure individuate all'art 56.
2. Il dibattito consiliare delle sedute è integralmente registrato su supporto audio, magnetico e digitale, con modalità tecniche che garantiscano l'autenticità e l'integrità della registrazione stessa. I supporti contenenti le riproduzioni vengono

poi a cura della Segreteria , racchiusi in apposite custodie con sopra riprodotta la data della seduta consiliare e l'elenco degli argomenti trattati e conservati a documentazione della seduta.

3. Il verbale di seduta è costituito dalla registrazione audio della stessa oppure da registrazione video in caso di disponibilità e debitamente disciplinato.
4. Tutti gli interventi avvenuti nel corso della discussione generale, sono elencati cronologicamente, nel verbale di deliberazione con richiamo per il contenuto alla registrazione audio.
5. Ogni Consigliere o Consigliera ha facoltà di chiedere che nel verbale di deliberazione siano inserite alcune dichiarazioni proprie e altrui.
6. Le dichiarazioni di voto sono riportate sinteticamente nel verbale di deliberazione, con l'indicazione delle motivazioni e dei concetti espressi dal Consigliere.
7. Gli interventi e le dichiarazioni di voto dei Consiglieri e delle Consigliere e l'eventuale documentazione illustrata in seduta vengono allegati al verbale di deliberazione quando gli interessati ne facciano espressa comunicazione al o alla Presidente, a condizione che il relativo testo scritto sia fatto pervenire al o alla Segretario verbalizzante prima dello scioglimento della seduta consiliare.
8. Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione con scrutinio segreto e che si è deliberato in seduta segreta.
9. Nel verbale di deliberazione devono essere indicati:
  - a) La data e l'ora della seduta consiliare;
  - b) il numero ed il nome dei Consiglieri e delle Consigliere presenti all'inizio della trattazione dell'oggetto di deliberazione;
  - c) i nomi dei Consiglieri e delle Consigliere entrati in corso di seduta in calce all'appello iniziale;
  - d) Il nome dei Consiglieri e delle Consigliere addetti allo scrutinio;
  - e) il nome di chi ha presieduto la seduta;
  - f) il nome del o della Segretario verbalizzante;
  - g) il testo integrale della deliberazione;
  - h) l'elenco cronologico dei relatori e delle relatrici intervenuti;
  - i) le dichiarazioni di voto;
  - j) in ciascuna votazione di ogni deliberazione, il numero dei Consiglieri e delle Consigliere presenti, il numero dei Consiglieri e delle Consigliere votanti, il numero dei voti favorevoli e dei voti contrari con indicazione dei Gruppi Consiliari che lo hanno espresso; il numero e i nominativi dei Consiglieri e delle Consigliere che si sono astenuti o che hanno dichiarato di non partecipare al voto o che hanno espresso un voto differente da quello del proprio gruppo di appartenenza;
  - k) la sottoscrizione del o della Segretario verbalizzante e di chi presiede.
10. Tramite gli strumenti informatici dell'Amministrazione, costantemente implementati, le registrazioni audio delle sedute vengono messe a disposizione di Amministratori e Amministratrici, ferma restando la facoltà da parte dei medesimi, anche attraverso lo stesso mezzo, di chiederne il rilascio tempestivo di copie totali o parziali ed, eventualmente, la trascrizione cartacea totale o parziale. Compatibilmente con la sussistenza dei necessari requisiti tecnici e nel rispetto della normativa vigente, le registrazioni audio integrali sono rese disponibili, in formato digitale, sul sito web istituzionale dell'Unione.



## **ART. 56 – CASI DI SOSTITUZIONE DEL O DELLA SEGRETARIO**

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal o dalla Segretario, dal o dalla Vice Segretario o da altri Funzionari e/o Funzionarie in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per l'esercizio delle funzioni di Vice Segretario o, in caso di assenza dei predetti, da altri Funzionari e/o Funzionarie richiesti nelle modalità previste dalla Legge.
2. L'esclusione del o della Segretario è di diritto, quando egli si trovi in uno dei casi previsti dalla legge.

## **ART 57 – VERBALI: REPERTORIO DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI**

1. La data di inizio di pubblicazione all'Albo Pretorio dei verbali di deliberazione è tempestivamente comunicata ai Consiglieri e alle Consigliere per via telematica.
2. I verbali si intendono definitivi se nei 15 giorni successivi alla scadenza della data di pubblicazione nessun Consigliere o Consigliera solleva obiezioni o richieste di rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, in via telematica, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nell'ipotesi in cui le proposte di rettifica non riguardino l'interpretazione del pensiero del Consigliere o della Consigliera ma la sostanza del provvedimento sia in termini di votazione che in termini di contenuto del provvedimento stesso, la proposta di rettifica viene sottoposta al Consiglio che decide a maggioranza di voti dei presenti.
4. La Segreteria , con cadenza trimestrale, provvede a mettere a disposizione dei gruppi di maggioranza e di minoranza un repertorio delle deliberazioni di Consiglio approvate.
5. A tale raccolta viene allegato supporto informatico contenente le registrazioni audio delle rispettive sedute di Consiglio debitamente indicizzate.