

# REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 09 del 23.03.2001  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n 43 del 28.12.2011

# INDICE

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Regolamento - finalità

Art. 2 - Durata in carica del Consiglio

Art. 3 - La sede delle adunanze

### **CAPO II - IL PRESIDENTE**

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 6 - Costituzione

### **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 7 - Costituzione e composizione

Art. 8 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 9 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

Art. 10 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

Art. 11 - Segretario delle commissioni consiliari permanenti - verbali delle sedute  
- pubblicità dei lavori

Art. 12 - Commissioni di indagine riservata

Art. 13 - Commissioni di studio e consulte

### **CAPO V . I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 14 - I Consiglieri Scrutatori

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 15 - Riserva di legge

### **CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 16 - Entrata in carica - convalida

Art. 17 - Dimissioni

Art. 18 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 19 - Sospensione dalle funzioni

Art. 20 - Diritto di iniziativa

Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 23 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 24 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

Art. 25 - Facoltà di revisione degli atti

### **CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 27 - Divieto di mandato imperativo

Art. 28 - Partecipazione alle adunanze

Art. 29 - Astensione obbligatoria

Art. 30 - Responsabilità personale - Esonero

### **CAPO IV - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 31 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

Art. 33 - Competenza

Art. 34 - Convocazione

Art. 35 - Ordine del Giorno

Art. 36 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Art. 37 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 38 - Ordine del Giorno

### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 39 - Deposito degli atti

Art. 40 - Adunanze di prima convocazione

Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione

### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 42 - Adunanze pubbliche

Art. 43 - RegISTRAZIONI audio e video

Art. 44 - Adunanze segrete

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 45 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 46 - Ordine della discussione

Art. 47 - Comportamento del pubblico

Art. 48 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 49 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 50 - Discussione - Norme generali

Art. 51 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 52 - Fatto personale

Art. 53 - Termine dell'adunanza

## **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 55 - Redazione del verbale d'adunanza

Art. 56 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

Art. 57 - Forme e contenuti

Art. 58 - Approvazione - Revoca - Modifica

## **CAPO VII - LE VOTAZIONI**

Art. 59 - Modalità generali

Art. 60 - votazione in forma palese

Art. 61 - votazione per appello nominale

Art. 62 - votazioni segrete

Art. 63 - Esito delle votazioni

Art. 64 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 65 - Entrata in vigore

Art. 66 - Diffusione

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **ART. 1**

###### **REGOLAMENTO - FINALITA'**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, dal presente regolamento in attuazione di quanto dispone l'art. 38 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

##### **ART. 2**

###### **DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

##### **ART. 3**

###### **LA SEDE DELLE ADUNANZE**

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.

La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana quella dell'Unione Europea e quella della Regione Veneto.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **ART. 4 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale, in base all'art.39, c. 3, del D.Lgs. 267/2000.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito dagli altri Consiglieri, secondo l'ordine dato dall'età.

### **ART. 5 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs 267/00 e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine dell'intervento regolamentato dall'art.50. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine della votazione, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervento a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 6 COSTITUZIONE**

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

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome dei Capigruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.

I Capigruppo con il Sindaco costituiscono la Conferenza dei Capigruppo che si riunisce, previa convocazione del Sindaco, qualora egli lo ritenga necessario ai fini dello svolgimento dei lavori consiliari.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART. 7 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti e temporanee, stabilendo le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti e temporanee sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascuno dei Capigruppo Consiliari.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti e temporanee partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, o un suo delegato, e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

### **ART 8 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

Il Presidente di ciascuna commissione permanente e temporanea è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della commissione che rappresentano almeno un quarto dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **ART. 9**

#### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E TEMPORANEE**

1. Le commissioni consiliari permanenti e temporanee sono validamente costituite quando sono presenti almeno due Consiglieri di maggioranza ed uno di minoranza.
2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
3. Il Sindaco, o un suo delegato, ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **ART. 10**

#### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea Consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione.
3. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per gli adempimenti istruttori di competenza. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere di regolarità tecnica favorevoli previsti dall'art.49 del D.Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'Ordine del Giorno della prima adunanza ordinaria. Se i pareri sono, in tutto od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

**ART. 11**  
**SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**  
**PERMANENTI E TEMPORANEE**  
**VERBALI DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Responsabile del Servizio competente in materia. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco e al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai Responsabili dei Servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi, relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

## **ART. 12 COMMISSIONI DI INDAGINE RISERVATA**

Il Consiglio Comunale, su proposta di 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.

La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti dei gruppi consiliari. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e degli altri dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata dal Responsabile del Servizio incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.

Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

**ART. 13**  
**COMMISSIONI DI STUDIO E CONSULTE**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, in possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere Comunale, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva, di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

## **CAPO V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 14**

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Segretario Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nei verbali delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ART. 15 RISERVA DI LEGGE**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

## **CAPO II**

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

#### **ART. 16**

##### **ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000.

#### **ART. 17**

##### **DIMISSIONI**

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

#### **ART. 18**

##### **DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs 267/00, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica di Consigliere o di Sindaco.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste come causa di ineleggibilità dal Capo II, Titolo III, del D.Lgs. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal D.Lgs. predetto, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto e provvede alla surrogazione, previo accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi con decreto del Ministro dell'Interno dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, secondo quanto dispone l'art. 142 del D.Lgs. 267/2000.
4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del D.Lgs. 267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, o in sua mancanza, il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai commi 3 o 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti, provvedendo alla surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica, previa verifica delle cause di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 19 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al secondo comma dell'art. 142 del D.Lgs. 267/00 e vengono sospesi quando ricorrono quelli di cui al primo comma dell'art. 59 dello stesso Decreto Legislativo.
2. Il Sindaco o il Vicesindaco, in sua mancanza, a seguito della notifica del provvedimento prefettizio di sospensione, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento prefettizio di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della

sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **ART. 20 DIRITTO D'INIZIATIVA**

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dal D.Lgs. 265/2000 e dallo statuto.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per gli adempimenti istruttori di competenza. Il Segretario Comunale, in adempimento della funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, si esprime sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del Giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco nei due giorni precedenti quelli dell'adunanza. Il Sindaco trasmette le proposte di emendamenti al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa.

## **ART. 21 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI**

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dal D.Lgs. 265/2000 e dallo statuto.

L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

Le interrogazioni e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia, o eventualmente il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, dà la risposta orale nella prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione, se l'interrogazione o la mozione sono state presentate almeno dieci giorni prima della seduta. La risposta alle interrogazioni e mozioni può essere scritta, qualora richiesto, e in tal caso viene inserita all'Ordine del Giorno del entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione o della mozione cui si riferisce. In entrambi i casi le interrogazioni e le mozioni vengono discusse al termine della trattazione degli altri punti posti all'ordine del Giorno della seduta consiliare e nell'ordine di presentazione all'ufficio protocollo del Comune.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dal D.Lgs. 265/2000 e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **ART. 22 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine, non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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

La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento, indicato da iscrivere all'Ordine del Giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai Responsabili dei Servizi, dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1, del presente articolo e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, previa diffida, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. 267/00.

## **ART. 23 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso,

utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 24**

#### **DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'**

Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale adottate nelle materie di cui all'at. 127, c.1, del D.Lgs. 267/2000 sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, ovvero, se istituito, del Difensore Civico Comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate ai Capigruppo Consiliari mediante inoltro delle stesse in copia conforme. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria Comunale con invito al loro ritiro.

#### **ART. 25**

#### **FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI**

Ai fini di cui al precedente art. 24, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo Consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

## **CAPO III**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 26**

##### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 267/2000.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire nei limiti fissati dal Capo IV - Titolo III - del D.Lgs n. 267/2000, un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti e temporanee. Il gettone di presenza è dovuto agli Amministratori predetti per la partecipazione delle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
6. La Giunta Comunale può provvedere a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori interni ed esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ART. 27**

##### **DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

**ART. 28**  
**PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco il quale ne dà notizia al Consiglio.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

**ART. 29**  
**ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti e affini sino al 4° grado.

Gli Assessori oppure i componenti dell'Organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto, a verbale, dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**ART. 30**  
**RESPONSABILITA' PERSONALE. ESONERO**

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

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

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. 267/00 nonché dalla Legge n. 20/1994 e s.m. e i.

## **CAPO IV**

### **NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 31**

##### **INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **ART. 32**

##### **NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

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

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **ART. 33**

##### **COMPETENZA**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, in via sostitutiva il Prefetto.

##### **ART. 34**

##### **CONVOCAZIONE**

La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta dal sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza e con un preavviso di almeno 24 ore.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione..

### **ART. 35 ORDINE DEL GIORNO**

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

### **ART. 36 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del consiglio con allegato l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure con raccomandata R.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del

giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal D.Lgs. 265/2000 e dal regolamento.

#### **ART. 37**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5 possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene

comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### **ART. 38 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 39**

##### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di apertura al pubblico dell'Ufficio Segreteria. I Consiglieri di minoranza possono consultare gli atti depositati anche fuori orario previo appuntamento da concordare con l'Ufficio Segreteria.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

#### **ART. 40**

##### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 6 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello entro mezz'ora. Nel caso in cui, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale che dà atto della presenza nel verbale.
4. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**ART. 41**  
**ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri del consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 37, c. 4.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.37 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero

legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione”.

### **CAPO III**

## **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 42**

#### **ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 44.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ART. 43**

#### **REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate a cura del Segretario Comunale con mezzi elettromeccanici a sostegno della propria funzione di verbalizzante. Deve essere espressamente autorizzata dal Presidente ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **ART. 44**

#### **ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, morale, correttezza e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza

ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata, di almeno quattro Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 45 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente, senza ulteriore discussione, ordina il suo allontanamento dalla sala consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### **ART. 46 ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Il Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

**ART. 47**  
**COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

**ART. 48**  
**AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Presidente per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i Responsabili dei Servizi perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della Commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 55 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti, vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 49 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del Giorno. L'Ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere previa votazione in forma palese da parte dell'Organo Consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del Giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

### **ART. 50 DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

Terminata l'illustrazione di un argomento, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione, previa dichiarazione di voto.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del Relatore, mentre ciascun Consigliere può intervenire rispettivamente per 5 minuti la prima volta e per 3 minuti la seconda volta.

I Consiglieri che non hanno richiesto al Presidente preventivamente di parlare, possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno, e la seconda per non più di tre minuti.

Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti complessivi ciascuno.

Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, venuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ai Capigruppo o ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più

Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tre minuti.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai piani regolatori generali, agli statuti e ai regolamenti comunali.

## **ART. 51 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **ART. 52 FATTO PERSONALE**

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri, fra i quali deve sempre essere rappresentata la minoranza consiliare, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

**ART. 53**  
**TERMINE DELL'ADUNANZA**

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

# **CAPO VI**

## **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

### **- VERBALE**

#### **ART. 54**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale in adunanza del Consiglio collabora per il miglior svolgimento dei lavori; a tal fine può chiedere al Presidente di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione; inoltre su invito del Presidente, risponde alle richieste dei Consiglieri ed informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.
2. Il Segretario Comunale può essere sostituito in caso di vacanza, assenza o impedimenti da un responsabile di servizio individuato dal Sindaco a cui quest'ultimo affida, nel rispetto delle disposizioni regolanti la materia, le funzioni di Vice-Segretario.

#### **ART. 55**

##### **REDAZIONE DEL VERBALE D'ADUNANZA"**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario Comunale, che si può avvalere di ditta esterna per la rendicontazione parola per parola della registrazione della seduta, conterrà la trascrizione dell'intera discussione o parte di essa. Quando questo non è possibile, il verbale dell'adunanza dà resoconto, per riassunto della seduta, riportando i punti principali della discussione ed integralmente la parte dispositiva. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono in questo caso riportati integralmente a verbale quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
2. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
  - tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
  - data e luogo della riunione;
  - ordine del giorno;
  - Consiglieri presenti e assenti;
  - Presidente dell'Assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
  - segretario dell'Assemblea;
  - sistemi di votazione;
  - votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
  - scrutatori ove previsti
3. Nella votazione per alzata di mano vengono verbalizzati i nominativi dei Consiglieri contrari e astenuti. Se si vota per appello nominale è, in ogni caso, verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

4. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 56**

#### **DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE DEL VERBALE**

1. Il verbale dell'adunanza viene trasmesso in copia ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'albo, anche mediante sistemi informatici se richiesto, e comunicato ai Consiglieri Comunali. Ogni Consigliere può richiedere modifiche o rettifiche del verbale entro il termine di pubblicazione. Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione il verbale si intende tacitamente approvato. La richiesta di modifica od integrazione del verbale viene presentata ed inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
2. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati il proponente e un Consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno.
3. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio sono depositate nell'archivio comunale.

#### **ART. 57**

#### **FORMA E CONTENUTI**

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui l'Ente non abbia il Responsabile del Servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

#### **ART. 58**

#### **APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

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

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

### **ART. 59 MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti, di persone.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione che devono essere allegate alla proposta di delibera depositata presso la Segreteria, in modo da assicurare tali rappresentanze in proporzione alla consistenza numerica dei Consiglieri comunali di maggioranza e minoranza. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Quando si verifica una parità di voti nella designazione o elezione dei membri di commissioni, viene nominato o eletto il più anziano di età.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima della votazione;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le eventuali modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti presentati da parte dei membri dell'Organo Consiliare. Il Consiglio comunale approva il bilancio di previsione con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.
10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso da parte del Presidente.

**ART. 60**  
**VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che si astengono non vengono computati per determinare la maggioranza dei votanti.

**ART. 61**  
**VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotata a verbale.

## **ART. 62**

### **VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di scheda quando devono essere eletti i membri di commissioni o di organi consultivi.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e forma, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e non vengono computati per determinare la maggioranza dei votanti.
6. 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, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

### **ART. 63**

#### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede "un quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'Ordine del Giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" o "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, esclusi i non eletti.

### **ART. 64**

#### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

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

## **PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 65 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stata approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per ulteriori 15 giorni.

### **ART. 66 DIFFUSIONE**

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