



CITTÀ di AGROPOLI

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 22/6/2000,  
modificato con deliberazioni del C.C. nn. 70/2002, 53/2007, 23/2008, 79/2010, 44/2012 e 13/2013.

## SOMMARIO

Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	4
Capo I Disposizioni Generali .....	6
Art. 1 Regolamento - Finalità. ....	6
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	6
Art. 3 Durata in carica del consiglio - Risorse attribuite per il suo funzionamento. ....	6
Art. 4 La sede delle adunanze. ....	7
Capo II Il Presidente .....	7
Art. 5 Presidenza delle adunanze. ....	7
Art. 6 Compiti e poteri del presidente. ....	7
CAPO III I Gruppi Consiliari .....	8
Art. 7 Costituzione dei gruppi consiliari (art. 30 Statuto). ....	8
Art. 8 Conferenza dei capigruppo. ....	9
Capo IV Commissioni Consiliari Permanenti .....	9
Art. 9 Costituzione e composizione. ....	9
Art. 10 Presidenza e convocazione delle commissioni.....	9
Art. 11 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.....	10
Art. 12 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti. ....	10
Art. 13 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori. ....	11
Capo V Commissioni Speciali .....	11
Art. 14 Commissioni d'indagine riservata.....	11
Art. 15 Commissioni di studio e consulte. ....	12
Capo VI I Consiglieri Scrutatori .....	13
Art. 16 Designazione e funzioni.....	13
Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI.....	14
Capo I Norme generali.....	14
Art. 17 Riserva di legge. ....	14
Capo II Inizio e cessazione del mandato elettivo.....	14
Art. 18 Entrata in carica - Convalida. ....	14
Art. 19 Dimissioni. ....	14
Art. 20 Decadenza e rimozione dalla carica.....	15
Art. 21 Sospensione delle funzioni. ....	15
Capo III Diritti.....	15
Art. 22 Diritto d'iniziativa. ....	15
Art. 23 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	16
Art. 24 Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.....	17
Art. 25 Richiesta di convocazione del consiglio. ....	17
Art. 26 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi. ....	18
Art. 27 Facoltà di visione degli atti. ....	18
Capo IV Esercizio del mandato elettivo .....	18
Art. 28 Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	18
Art. 29 Divieto di mandato imperativo. ....	18

Art. 30 Partecipazione alle adunanze. ....	19
Art. 31 Astensione obbligatoria. ....	19
Capo V Nomine e incarichi ai consiglieri comunali.....	19
Art. 32 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.....	19
Art. 33 Nomine e designazioni dei consiglieri comunali.....	19
Art. 34 Funzioni rappresentative. ....	20
Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	21
Capo I Convocazione.....	21
Art. 35 Competenza. ....	21
Art. 36 Convocazione. ....	21
Art. 37 Distinzione delle sedute - Definizioni. ....	21
Art. 38 Ordine del giorno. ....	22
Art. 39 Avviso di convocazione- Consegna - Modalità. ....	23
Art. 40 Avviso di convocazione- Consegna - Termini. ....	23
Art. 41 Ordine del giorno- Pubblicazione e diffusione.....	24
Art. 42 Deposito degli atti per la consultazione. ....	24
Art. 43 Adunanze di prima convocazione. ....	24
Art. 44 Adunanza di seconda convocazione. ....	25
Capo II Pubblicità delle adunanze.....	26
Art. 45 Adunanze pubbliche. ....	26
Art. 46 RegISTRAZIONI audio e video. ....	26
Art. 47 Adunanze segrete.....	26
Art. 48 Adunanze "aperte".....	26
Capo III Disciplina delle adunanze .....	27
Art. 49 Comportamento dei consiglieri.....	27
Art. 50 Ordine della discussione.....	27
Art. 51 Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico. ....	27
Art. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula. ....	28
Capo IV Ordine dei lavori .....	28
Art. 53 Ordine di trattazione degli argomenti. ....	28
Art. 54 Discussione - Norme generali. ....	29
Art. 55 Mozioni d'ordine .....	29
Art. 56 Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità. ....	30
Art. 57 Questione pregiudiziale e sospensiva. ....	30
Art. 58 Fatto personale. ....	30
Art. 59 Termine dell'adunanza. ....	31
Art. 60 Partecipazione degli Assessori.....	31
Capo V Partecipazione del segretario comunale - Verbale .....	31
Art. 61 La partecipazione del segretario all'adunanza.....	31
PARTE IV LE DELIBERAZIONI .....	32
CAPO I Le deliberazioni .....	32
Art. 62 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma. ....	32
Art. 63 Verbale- Deposito -Rettifica- Approvazione .....	32
Art. 64 Forma e contenuti. ....	33
Art. 65 Approvazione- Revoca- Modifica. ....	34
Art. 66 Modalità generali. ....	34
Art. 67 votazione in forma palese per alzata di mano. ....	35
Art. 68 votazione per appello nominale. ....	36
Art. 69 votazioni segrete. ....	36
Art. 70 Esito delle votazioni e computo della maggioranza. ....	37
Art. 71 Deliberazioni immediatamente esecutive.....	37
PARTE V DISPOSIZIONI FINALI .....	38
Art. 72 Entrata in vigore. ....	38
Art. 73 Diffusione. ....	38

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 22/6/2000,

modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale  
nn.70 del 16/12/2002, 53 del 30/7/2007, 23 dell'11/3/2008 , 79 del 30/11/2010,44/2012 e13/2013.



## PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I Disposizioni Generali

#### Art. 1 Regolamento - Finalità.

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge , dallo statuto e dal presente regolamento.
2. 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 presidente del consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.

#### Art. 2 Interpretazione del regolamento.

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al presidente del consiglio comunale.
2. Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta, riunisce i capigruppo presenti in aula e il segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Ultimata la riunione dei capigruppo il Consiglio decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### Art. 3 Durata in carica del consiglio - Risorse attribuite per il suo funzionamento.

1. 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 di urgenza che rendano necessaria l'adozione.
2. Il Consiglio Comunale sarà dotato, per le attività e per il funzionamento:
  - di risorse, individuate nel bilancio dell'ente;
  - di dotazioni strumentali e di personale nell'ambito dell'organico dell'ente.

3. Sarà il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo ed il responsabile del servizio, a disporre per l'utilizzazione delle risorse e programmare annualmente gli interventi per le attività e il funzionamento del Consiglio, tenendo conto dei fondi a disposizione.

#### **Art. 4 La sede delle adunanze.**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al segretario, ai funzionari e personale del comune autorizzati. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio e alla stampa.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il luogo di riunione non può mai essere fissato al di fuori del territorio del comune.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene posta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione europea .
6. Il presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo consiliari, per particolari esigenze o circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in luogo diverso dalla sede comunale, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

### **Capo II Il Presidente**

#### **Art. 5 Presidenza delle adunanze.**

1. La presidenza delle sedute del consiglio comunale è assunta da un consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta con le modalità previste dallo statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, la presidenza è assunta dal vicepresidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano (art. 23 Statuto).

#### **Art. 6 Compiti e poteri del presidente.**

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il presidente assicura il regolare svolgimento dei lavori dell'assemblea e la regolarità delle deliberazioni, 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 della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, 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, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
4. Il presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio comunale, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'ente è responsabile.
5. Il presidente del Consiglio:

- propone la costituzione delle commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - attiva l'istruttoria sulle deliberazioni ;
  - programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, degli Assessori, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti;
  - promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
  - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali ;
  - adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento degli organi comunali.
6. Il presidente del Consiglio ha a disposizione dei fondi per il Consiglio e per la gestione dell'ufficio di presidenza ;
7. Al presidente del Consiglio comunale si applicano le norme in materia di aspettative, permessi ed indennità stabilite dalla legge .

### CAPO III I Gruppi Consiliari

#### Art. 7 Costituzione dei gruppi consiliari (art. 30 Statuto).

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi di norma sono costituiti dagli eletti nelle liste presentate alle elezioni e ad essi, indipendentemente dal loro numero, sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Per la costituzione di un nuovo e diverso gruppo è necessaria l'adesione di almeno 2 (due) consiglieri.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare, per iscritto, al sindaco, al presidente del consiglio e al segretario comunale, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le successive variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del consiglio comunale, al sindaco ed al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. 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.
6. 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 presidente del consiglio comunale ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.



**Art. 8 Conferenza dei capigruppo.**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

**Capo IV Commissioni Consiliari Permanenti****Art. 9 Costituzione e composizione.**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire commissioni permanenti, stabilendone il numero non inferiore a quattro e le competenze.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste così composte: un consigliere di maggioranza; un consigliere di minoranza e tre esperti di cui due nominati dalla maggioranza ed uno della minoranza.  
Il Presidente dovrà essere un componente consigliere comunale.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da n. 5 consiglieri comunali garantendo comunque la presenza della minoranza e nominati dal consiglio con votazione palese.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il sindaco e gli assessori comunali; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche. Alle commissioni permanenti possono inoltre partecipare, senza diritto di voto, i consiglieri comunali se invitati dal Presidente su loro espressa richiesta.
6. Ogni consigliere può partecipare a commissioni diverse da quelle di appartenenza senza diritto di voto. Ogni componente può, mediante delega scritta, farsi occasionalmente sostituire a tutti gli effetti, ivi compreso il voto, alle sedute delle commissioni consiliari di cui è membro.

**Art. 10 Presidenza e convocazione delle commissioni.**

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente 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 di minoranza.
2. 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.
3. 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.
4. Il presidente comunica al presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
  5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
  6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quella successiva alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
  7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno e del luogo ove si tiene la riunione e dell'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 agli assessori ed a tutti i consiglieri comunali anche tramite e-mail con indicazione dell'ordine del giorno.
  8. L'avviso di convocazione deve indicare anche un'eventuale seduta di seconda convocazione da tenersi entro due giorni lavorativi qualora la seduta di prima convocazione dovesse andare deserta.
  9. L'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive determina la decadenza da componente della Commissione ed il Consiglio su proposta del Presidente della relativa commissione procede alla sostituzione del consigliere stesso."

#### **Art. 11 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.**

1. 1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno tre componenti in prima convocazione e due, tra cui il Presidente, in seconda convocazione. Le Commissioni decidono col voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. In seconda convocazione, qualora siano presenti solo due componenti tra cui il Presidente, per la validità della decisione è necessario che entrambi concordino sulla stessa.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del comune.
3. Il sindaco 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, esperti.
5. Le Commissioni consiliari hanno facoltà di disporre l'audizione dei dirigenti, dei funzionari e dei responsabili degli uffici che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere.

#### **Art. 12 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.**

1. Le commissioni permanenti hanno poteri "istruttori" e "consultivi" ed è esclusa l'attribuzione, o la delega, di poteri "deliberativi". 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 possibilità di valutazione preliminare degli atti di programmazione e 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. Possono esaminare preventivamente tutte le questioni di competenza del Consiglio Comunale, nonché le questioni di competenza della Giunta, queste ultime a richiesta del Sindaco, esprimendo su di esse il proprio parere che viene riportato nell'atto deliberativo, a tal fine le proposte di cui sopra da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale e alla Giunta possono venire trasmesse rispettivamente dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per il parere alle Commissioni consiliari competenti per materia. I pareri emessi dovranno essere motivati e riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, il voto espresso dal Presidente determinerà la maggioranza. Non sono ammissibili in commissione impedimenti di natura pregiudiziale o sospensiva atti ad impedire il conseguimento dell'obbligo della Commissione di esprimere il proprio parere sull'argomento sottoposto al suo esame.

2. Le commissioni esprimono il loro parere entro **15 giorni** dalla data di assegnazione della questione, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio Comunale e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico. Le commissioni esprimeranno con precedenza il proprio parere sulle proposte indicate dal Sindaco come urgenti.
3. Le commissioni hanno poteri d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del consiglio comunale, il quale le trasmette al segretario comunale per l'istruttoria.

#### **Art. 13 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori.**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile del servizio. 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 quelli cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmessi al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai consiglieri comunali 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 tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche ai revisori dei Conti.

### **Capo V Commissioni Speciali**

#### **Art. 14 Commissioni d'indagine riservata.**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni speciali d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal collegio dei revisori. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati computando tra essi il Sindaco.

2. La presidenza delle commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituita, è attribuita alla minoranza .
3. 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 di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore. La commissione, insediata dal presidente del consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del presidente.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il responsabile del servizio mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. 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, dei revisori, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. Il sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione del consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio e dalle leggi vigenti.
6. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.
7. 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 quarto comma.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco e alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. La commissione d'inchiesta con la presentazione della relazione al Consiglio, 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. 15 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 faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, 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 VI I Consiglieri Scrutatori

### Art. 16 Designazione e funzioni.

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza se presente, deve essere rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori, ricognitori di voti, assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, si pronunciano sulla validità delle votazioni, nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
3. Nel verbale 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. 17 Riserva di legge.

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### Capo II Inizio e cessazione del mandato elettivo

#### Art. 18 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 surrogazione, 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 dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
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 dalla legge.

#### Art. 19 Dimissioni.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate secondo le modalità di legge.

**Art. 20 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, il consiglio comunale procede come per legge.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, 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.
3. Oltre ai casi previsti dalla legge nei confronti dei consiglieri comunali che non intervengono alle riunioni di Consiglio Comunale per tre sedute ordinarie consecutive senza giustificato motivo, si avvia il procedimento amministrativo per eventuale decadenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto.
4. Il consigliere comunale che ha in atto un procedimento amministrativo nei termini del precedente comma, o per ineleggibilità e incompatibilità, può partecipare alle relative sedute di Consiglio Comunale, prendere parte alla discussione e alla votazione.
5. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art. 21 Sospensione delle funzioni.**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando ne sussistono i motivi per legge.
2. Il presidente o in sua mancanza il vicepresidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, 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. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55\90 e successive modifiche ed integrazioni, il consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento 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.

**Capo III Diritti****Art. 22 Diritto d'iniziativa.**

1. 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 proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio il quale la trasmette all'ufficio di segreteria per l'istruttoria. Il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
5. 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 presidente del consiglio comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal presidente all'ufficio di segreteria che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.

### Art. 23 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze 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 dalle leggi e dallo statuto, e che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del comune
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. 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 o intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione. Ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo. Il consigliere deve indicare se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Alle interrogazioni il sindaco o l'assessore delegato competente per materia, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del consiglio comunale; in tal caso il presidente provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, a fornirla;
  - b) se deve essere data risposta orale, provvede nella prima seduta del Consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.
7. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
8. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al sindaco o ad un assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento, su



questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Ottenuta la risposta dal sindaco o dall'assessore delegato, il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà .

9. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.
10. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
11. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di 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 e in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del sindaco o della giunta comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
12. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
13. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

#### **Art. 24 Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal presidente, eventualmente sentiti i capigruppo consiliari.

#### **Art. 25 Richiesta di convocazione del consiglio.**

1. Il presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il sindaco oppure almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, se di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato la relativa proposta di deliberazione sulla quale vanno acquisiti i richiesti pareri.

**Art. 26 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.**

1. 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.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

**Art. 27 Facoltà di visione degli atti.**

1. Ai fini di cui al precedente articolo 26, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio di segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari.
2. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

**Capo IV Esercizio del mandato elettivo****Art. 28 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 ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali, regionali o dall'ente, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Le indennità 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 carica, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 26, comma 5, della legge 265\1999, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli assessori, a copertura delle funzioni svolte, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti e la conferenza dei capigruppo.

**Art. 29 Divieto di mandato imperativo.**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

**Art. 30 Partecipazione alle adunanze.**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. Le assenze potranno essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
3. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi, validi e rilevanti..
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

**Art. 31 Astensione obbligatoria.**

1. 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 o affini sino al quarto 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 fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Capo V Nomine e incarichi ai consiglieri comunali****Art. 32 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.**

1. 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.
2. Il sindaco sentito il capigruppo nomina, designa e revoca i rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni. Se sono previsti rappresentanti della minoranza il Sindaco sente anche il capigruppo di minoranza.

**Art. 33 Nomine e designazioni dei consiglieri comunali.**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso 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 alla presidenza 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.
4. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

5. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
6. In caso di parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età.

#### **Art. 34 Funzioni rappresentative.**

1. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente nonché da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.
2. La delegazione viene costituita dal presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

## PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I Convocazione

#### Art. 35 Competenza.

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

#### Art. 36 Convocazione.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - la sede dove sarà tenuta;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Il nuovo invito per la seconda convocazione sarà notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario come prevede l'art. 24 dello Statuto.

#### Art. 37 Distinzione delle sedute - Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie, straordinarie, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche e segrete.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono di norma sedute ordinarie.
3. Sono sedute straordinarie quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria.
4. Il presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione delle sedute straordinarie dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute straordinarie non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
5. Sedute di *prima* e di *seconda* convocazione: 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 firmati dal presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione. Nelle sedute di prima convocazione il consiglio non può deliberare se non intervengono la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è sempre richiesta la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

6. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. 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 può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

#### Art. 38 Ordine del giorno.

1. *L'ordine del giorno* consiste nell'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna seduta ordinaria e straordinaria del consiglio comunale ed è compilato dal presidente, in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Spetta al presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta, agli assessori ed ai consiglieri comunali. Le proposte da trattare in consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono essere non accolte dal presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente. Il consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, 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. Hanno la precedenza:
  - a) le comunicazioni del Sindaco;
  - b) le interrogazioni;
  - c) le mozioni;

- d) le interpellanze;
  - e) l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - f) le proposte delle autorità governative;
  - g) le proposte dell'autorità regionale;
  - h) le questioni attinenti gli organi istituzionali.
7. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del consiglio e con l'assenso di questo.
  8. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, con avviso da consegnare ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione

#### **Art. 39 Avviso di convocazione- Consegna - Modalità.**

1. *L'avviso di convocazione* deve essere consegnato, a mezzo del messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, al domicilio dei Consiglieri. Il messo o il dipendente con funzioni di 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 della persona a cui è stato consegnato l'avviso. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica
3. 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 Presidente del Consiglio ed all'ufficio di segreteria 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.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2 e 3, la segreteria 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 dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 40 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. Il giorno di consegna non viene computato.
2. Per le adunanze straordinarie e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
4. 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 dell'ora stabilita per la riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al secondo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto 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.

6. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli art. 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 cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione per raccomandata.

#### **Art. 41 Ordine del giorno- Pubblicazione e diffusione.**

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, nelle adunanze ordinarie e straordinarie, a cura della segreteria comunale, è pubblicato all'albo pretorio del comune nei termini previsti per la consegna. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti 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.
3. L'avviso di convocazione è inviato:
  - ai revisori dei conti;
  - ai responsabili dei servizi;
  - al comando di polizia municipale;
  - al comandante della caserma dei carabinieri, e/o polizia di stato.
4. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il presidente potrà disporre l'affissione di appositi manifesti.

#### **Art. 42 Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutti gli atti e le proposte di deliberazioni relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri richiesti dall'art.49 del D.Lgs n.267/2000, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate di tutti i documenti necessari, devono essere depositate presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle sedute straordinarie o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai predetti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.L.gs n.267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

#### **Art. 43 Adunanze di prima convocazione.**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.



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
3. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
4. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il presidente per le conseguenti determinazioni.
5. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il presidente lo constata a mezzo di appello nominale e dichiara sciolta la seduta. Di ciò viene dato atto nel verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

#### **Art. 44 Adunanza 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, escluse quelle di cui all'art. 24 dello statuto, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. 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 al terzo comma dell'art. 40.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al quinto comma dell'art. 37, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
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 argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'ora dell'adunanza.
8. Nel caso di argomenti 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 II Pubblicità delle adunanze

### Art. 45 Adunanze pubbliche.

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### Art. 46 RegISTRAZIONI audio e video.

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze.

### Art. 47 Adunanze segrete.

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. 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 chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio, il segretario comunale e il personale di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

### Art. 48 Adunanze "aperte".

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse generale della comunità lo richiedono, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale ed anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. A tali adunanze con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

### Capo III Disciplina delle adunanze

#### Art. 49 Comportamento dei consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti 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 o pronuncia parole sconvenienti o 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'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 50 Ordine della discussione.

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.
6. 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.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Art. 51 Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.

1. Poiché, di regola, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi persona è ammessa nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata. Deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio, non può portare armi e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare. 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.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri, oltre al segretario, agli impiegati, al personale di segreteria, alla polizia municipale.

3. Alla stampa, ove richiesto se possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, in apposito luogo separato.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
5. 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.
6. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
7. Il presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo risultare dal processo verbale i motivi di tale decisione.
8. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
9. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala fino al termine dell'adunanza la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine e risultano vani i richiami del presidente, egli ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico e se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente dichiara sciolta la seduta.
10. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.

#### **Art. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.**

1. Il presidente potrà comunque, a seconda delle materie in discussione, ammettere la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione delle materie in trattazione perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati i consulenti, 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. 61 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo IV Ordine dei lavori**

#### **Art. 53 Ordine di trattazione degli argomenti.**

1. Concluse le formalità preliminari, come da art. 43 del presente regolamento, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del presidente che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Il Consiglio Comunale, procede poi all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
4. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

#### **Art. 54 Discussione - Norme generali.**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo- o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo- 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.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il presidente od 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.
6. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.
9. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
10. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 5 minuti ciascuno. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 55 Mozioni d'ordine**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al presidente, all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 56 Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il presidente consulta il consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 57 Questione pregiudiziale e sospensiva.**

1. 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.
2. 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.
3. 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 tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Nel caso in cui sia deciso di sospendere brevemente i lavori, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla durata di tale sospensione.

#### **Art. 58 Fatto personale.**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal presidente.
3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. 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 tre minuti.
6. 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 che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
7. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o, comunque, discuterli.

**Art. 59 Termine dell'adunanza.**

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

**Art. 60 Partecipazione degli Assessori.**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatori con diritto d'intervento, per gli argomenti di loro competenza, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà esser loro notificato l'avviso di convocazione.
2. La loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

**Capo V Partecipazione del segretario comunale - Verbale****Art. 61 La partecipazione del segretario all'adunanza.**

1. Il segretario comunale o chi legalmente lo sostituisce partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni (consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione) richiedendo al presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione provvede per legge e a norma di statuto il Vice Segretario Vicario.
4. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
5. Il segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale.

## PARTE IV LE DELIBERAZIONI

### CAPO I Le deliberazioni

#### Art. 62 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma.

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario comunale o dal Vice Segretario.
3. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri, essi devono presentare per iscritto l'intervento fornendone copia firmata al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
9. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
10. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta, dal segretario e dal consigliere anziano.

#### Art. 63 Verbale- Deposito -Rettifica- Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio senza bisogno di inserire l'argomento all'ordine del giorno. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 42 del presente regolamento.



2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale delle adunanze in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.
7. Il consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
8. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 1, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **Art. 64 Forma e contenuti.**

1. 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.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e nei casi previsti dalla legge del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dalla segreteria comunale la quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se tali pareri non sono espressi nei termini previsti da disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

**Art. 65 Approvazione- Revoca- Modifica.**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, può provvedere alla revoca, conferma, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

**Art. 66 Modalità generali.**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
3. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. 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. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 (tre) consiglieri. Per questa votazione il presidente indica il significato del "sì" e del "no", il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
7. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il presidente decide del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
8. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
9. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.
10. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
11. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè il rinvio della discussione e del voto sull'argomento in trattazione, si effettua votazione prima di iniziare la trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

- c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
  - e) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - f) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti viene votato conclusivamente nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
12. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
13. 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 della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
14. Quando è iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.
15. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.
16. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il presidente dichiara sciolta la seduta.
17. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente sospende la seduta.
18. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal presidente.

#### **Art. 67** **Votazione in forma palese per alzata di mano.**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**Art. 68** **Votazione per appello nominale.**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prevista 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 presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. 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.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 69** **Votazioni segrete.**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso.
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, 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 sottoposto al consiglio.
  - I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. 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. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia dato atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Quando si verificano irregolarità nella votazione, e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione. L'irregolarità può essere accertata dal presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al presidente.
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 o nei termini stabiliti dal presente regolamento.

**Art. 70 Esito delle votazioni e computo della maggioranza.**

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 dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero 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 esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, che potrà essere riproposto 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" oppure "il consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
6. Per l'approvazione del bilancio, del Conto Consuntivo e del riequilibrio di gestione, è richiesto il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri in carica, computando in tale numero anche il Sindaco.

**Art. 71 Deliberazioni immediatamente esecutive.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 72 Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

### Art. 73 Diffusione.

1. Copia del presente regolamento è inviata dal presidente del consiglio ai consiglieri comunali in carica. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
2. Copia del presente regolamento, a cura della segreteria comunale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali neo eletti, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.