



**COMUNE DI SORDIO**  
**Provincia di Lodi**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione Consiliare n. 26 del 29.09.2004**  
**Publicato all'Albo Pretorio del Comune dal 03.11.2004 al 17.11.2004**  
**Esecutivo il 13.11.2004**

**§§§§§§§§§§§§§§§§**

**Modificato con deliberazione Consiliare n. 39 del 24.10.2005**  
**Publicato all'albo Pretorio del Comune dal 07.11.2005 al 21.11.2005**  
**Esecutivo il 17.11.2005**

**Modificato con deliberazione Consiliare n. 19 del 19.06.2007**  
**Publicato all'albo Pretorio del Comune dal 26.06.2007 al 10.07.2007**  
**Esecutivo il 06.07.2007**

## **INDICE SOMMARIO**

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

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

- Art. 1: Regolamento – Finalità
- Art. 2: Interpretazione del regolamento
- Art. 3: La sede delle adunanze

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

- Art. 4: Presidenza delle adunanze
- Art. 5: Compiti e Poteri del Presidente

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

- Art. 6: Costituzione
- Art. 7: Conferenza dei Capigruppo

#### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 8: Costituzione e composizione

#### **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

- Art. 9: Commissioni d'inchiesta

#### **CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 10: Designazione e funzioni

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

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

- Art. 11: Entrata in carico – Convalida
- Art. 12: Dimissioni
- Art. 13: Decadenza e rimozione dalla carica

## **CAPO II DIRITTI**

- Art. 14: Diritto d'iniziativa
- Art. 15: Diritto di presentare emendamenti
- Art. 16: Diritto di presentazione di interrogazioni
- Art. 17: Diritto di presentazione di mozioni
- Art. 18: Diritto di presentazione di mozioni d'ordine
- Art. 19: Diritto di presentazione di interpellanze
- Art. 20: Diritto di presentazione di Ordini del Giorno
- Art. 21: Trasmissione delle comunicazioni via fax
- Art. 22: Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 23: Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

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

- Art. 24: Divieto di mandato imperativo
- Art. 25: Partecipazione alle adunanze
- Art. 26: Astensione obbligatoria

## **CAPO IV NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 27: Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 28: Funzioni rappresentative

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

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

- Art. 29: Competenza
- Art. 30: Avviso di convocazione
- Art. 31: Ordine del giorno
- Art. 32: Avviso di convocazione – Consegna – Modalità
- Art. 33: Avviso di convocazione – Consegna – Termini
- Art. 34: Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

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

- Art. 35: Deposito degli atti
- Art. 36: Adunanze di prima convocazione
- Art. 37: Adunanze di seconda convocazione
- Art. 38: Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

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

- Art. 39: Adunanze
- Art. 40: Adunanze "aperte"

**CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 41: Comportamento dei Consiglieri
- Art. 42: Ordine della discussione
- Art. 43: Discussione – Norme generali
- Art. 44: Comportamento del pubblico
- Art. 45: Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 46: Comunicazioni – Interrogazioni
- Art. 47: Comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali
- Art. 48: Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 49: Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 50: Fatto personale
- Art. 51: Termine dell'adunanza

**CAPO VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: IL VERBALE**

- Art. 52: La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 53: Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma
- Art. 54: Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

**CAPO VII  
LE DELIBERAZIONI**

- Art. 55: Forma e contenuti
- Art. 56: Approvazione – Revoca – Modifica

**CAPO VIII  
LE VOTAZIONI**

- Art. 57: Modalità generali
- Art. 58: Votazioni in forma palese
- Art. 59: Votazione per appello nominale
- Art. 60: Votazioni segrete
- Art. 61: Esito delle votazioni
- Art. 62: Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 63: Sospensione dei lavori del Consiglio comunale
- Art. 64: Norme di rinvio.

**§§§§§§§§§§§§§§§§**

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**  
**Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267/2000, 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, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale, salvo appello seduta stante al Consiglio Comunale quando richiesto da almeno quattro consiglieri.

**Articolo 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, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica esprimendo un parere e nel più breve tempo sottopone la stessa, per quanto di sua competenza, alla Conferenza dei capi gruppo.

3. Infine la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente, viene allegata al presente Regolamento, ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Articolo 3**  
**La sede delle adunanze**

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

2. Su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, l'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'intangibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità .

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

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale, del Comune e della Comunità Europea.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Articolo 4**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale è il Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, sempreché sia componente del Consiglio Comunale ed, ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.

#### **Articolo 5**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine 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 presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Articolo 6**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo e del Vice Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo che ha ricevuto più preferenze.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
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. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo

misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

#### **Articolo 7**

#### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o suo sostituto.

4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo gruppo.

5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando sono rappresentati almeno un gruppo di maggioranza ed un gruppo di minoranza.

6. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo, quando richiesto, viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

#### **Capo IV**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Articolo 8**

#### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno, Commissioni permanenti, anche di studio, stabilendone, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con criterio proporzionale, salvaguardando e garantendo la partecipazione delle minoranze.

2. Se costituite, è attribuita ai Consiglieri comunali di minoranza la Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di garanzia e di controllo.

#### **Capo V**

#### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Articolo 9**

#### **Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire nel suo interno - con criterio proporzionale, fatta salva la presenza dei rappresentanti dei gruppi di minoranza - commissioni speciali

incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione, adottata con votazione palese e a maggioranza assoluta dei membri componenti il Consiglio, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

3. I componenti la Commissione vengono eletti a scrutinio segreto. Tra i componenti viene eletto, sempre a scrutinio segreto, un coordinatore.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, ad eccezione di quelli sottratti all'accesso di cui al regolamento ex. art. 24, secondo comma della legge 241/90, afferenti all'oggetto dell'inchiesta 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 di membri del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, del Revisore dei Conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni che non intendano renderle dovranno presentare alla Commissione memoria giustificativa in merito. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.

7. Nella relazione al Consiglio Comunale 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 risultati, direttamente od 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 alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Articolo 10**

##### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio della discussione su punti all'Ordine del Giorno che prevedono elezioni a scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore con il compito di assistere il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con almeno un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.



**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**Capo I**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Articolo 11**  
**Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**Articolo 12**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica avvengono secondo le modalità di cui all'art. 38 comma 8 del D.Lgs. 267/2000.

**Articolo 13**  
**Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal capo 2 titolo 2 parte prima del D.Lgs. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero nel caso in cui venga accertata l'esistenza, al momento della elezione o successivamente, di alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal d.lgs. citato, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del d.lgs. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza.

4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disposta qualora il consigliere in carica si sia assentato immotivatamente per n. 4 (quattro) sedute consecutive in un anno oppure a cinque sedute non consecutive nell'anno stesso. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero sopra previsto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio Comunale esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

7. 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.

## **Capo II**

### **DIRITTI**

#### **Articolo 14**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. 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 deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte in originale dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti, nelle forme di adunanza dagli stessi richiesti.

5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene protocollata la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, firmata in originale dai proponenti.

#### **Articolo 15**

##### **Diritto di presentare emendamenti**

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

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può venire rinviata a dopo

l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Articolo 16**

### ***Diritto di presentazione di interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di determinati orientamenti amministrativi o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. Le interrogazioni sono firmate in originale dai proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.

3. Alla interrogazione rispondono in Consiglio Comunale il Sindaco od un Assessore. Al termine della risposta il Consigliere che ha presentato l'interrogazione ha diritto ad un intervento di tre minuti per dichiarare se considera esauriente o meno la risposta, illustrandone succintamente i motivi.

4. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

5. Esauriti i punti all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco ed alla Giunta Municipale delle interrogazioni urgenti. Il Sindaco od un Assessore possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello della seduta.

## **Articolo 17**

### ***Diritto di presentazione di mozioni***

1. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte in originale dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

2. 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 - volta alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Articolo 18**

### ***Diritto di presentazione di mozioni d'ordine***

1. La mozione d'ordine consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio Comunale da parte di ciascun Consigliere comunale al fine di ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservati la legge, lo statuto ed il regolamento del Consiglio Comunale. I richiami all'ordine da parte del Presidente del Consiglio Comunale hanno la precedenza sulla discussione principale. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere comunale rispettivamente contro ed a favore, per non più di tre minuti.

## **Articolo 19**

### ***Diritto di presentazione di interpellanze***

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per conoscere le circostanze che hanno prodotto un certo avvenimento od i criteri in base ai quali è stato adottato in certo provvedimento.

2. Le interpellanze sono firmate in originale dai proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione o, quando evidenti motivi lo impediscano, in quella successiva.

3. Alla interpellanza rispondono in Consiglio Comunale il Sindaco od un Assessore. Al termine della risposta il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto ad un intervento di tre minuti per dichiarare se considera esauriente o meno la risposta, illustrandone succintamente i motivi.

## **Articolo 20**

### ***Diritto di presentazione di Ordini del Giorno***

1. Gli ordini del Giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Gli ordini del giorno consistono nella proposta scritta da presentarsi al Sindaco, firmata in originale dai Consiglieri proponenti, almeno 48 ore prima della seduta e sono trattati in seduta pubblica.

3. Solo se riguardino fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale possono essere presentati, sempre in forma scritta, all'inizio della seduta.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo viene aperto il dibattito.

## **Articolo 21**

### ***Trasmissione delle comunicazioni via fax***

1. Le comunicazioni e le richieste di cui ai precedenti artt. 15, 17, 18 e 19 possono essere inoltrate anche via fax, purché seguite entro 10 giorni dal documento originale protocollato.

2. Nei casi di cui al comma precedente, decorrono dal giorno dell'inoltro via fax i termini di cui ai precedenti artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 20.

3. In caso di mancata presentazione dell'originale entro i termini stabiliti al primo comma, quanto inoltrato via fax non verrà considerato.

4. La presentazione degli originali dei documenti di cui all'art. 16 e 20 dovranno essere consegnati al Segretario Comunale prima dell'inizio della seduta di Consiglio Comunale immediatamente successiva all'inoltro degli stessi via fax.

## **Articolo 22**

### ***Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi***

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, precisando nello stesso le funzioni esercitate, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie dal dipendente responsabile ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. Nei giorni intercorrenti tra la convocazione e la seduta del Consiglio Comunale i diritti di cui al comma precedente sono estesi all'orario di servizio dei dipendenti, limitatamente agli argomenti trattati nella seduta.

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

### **Articolo 23**

#### ***Diritto al rilascio di copie di atti e documenti***

1. I Consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti amministrativi.

2. La richiesta, salvo il caso in cui può essere prontamente evasa, deve essere protocollata in Comune, indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed il Consigliere è tenuto ad apporre la data e la firma in originale.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i sette giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, su informazione del responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

6. Nei giorni intercorrenti tra la convocazione e la seduta del Consiglio Comunale i diritti di cui ai commi precedenti sono estesi all'orario di servizio dei dipendenti, limitatamente agli argomenti trattati nella seduta.

### **Capo III**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Articolo 24**

#### ***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.

## **Articolo 25**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio, salvi i casi di assenza giustificata.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio Comunale. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio Comunale da altro Consigliere.
3. In questo caso, delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

## **Articolo 26**

### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune ed organismi dallo stesso soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Capo IV**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Articolo 27**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Tutte le nomine che interessino Consiglieri Comunali od effettuate dal Consiglio Comunale debbono sempre essere precedute dalla accettazione del candidato.

#### **Articolo 28**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Articolo 29**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi lo sostituisce ai sensi delle vigenti normative.
3. La prima convocazione è disposta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

**Articolo 30**  
**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce .

**Articolo 31**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.

4. 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.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.39. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Articolo 32**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato a ciascun consigliere presso il proprio domicilio, a mezzo di un messo comunale, che dichiara per iscritto la relativa consegna.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco, comprendente tutti i Consiglieri, sul quale vi è apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o dal cambio di residenza, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, gli avvisi di convocazione e tutti gli atti inerenti la carica ricoperta vengono depositati in Segreteria.

### **Articolo 33**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze consiliari deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 4 (quattro) giorni prima della seduta non computando né il giorno di consegna né quello della seduta.

2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima convocazione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione, non inserite nell'avviso di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione, ai Consiglieri assenti giustificati; i Consiglieri presenti si considerano avvisati nella seduta di prima convocazione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.



## **Articolo 34**

### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio e negli spazi pubblicitari comunali contestualmente alla Convocazione. Il Segretario Comunale accerta che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi gli argomenti aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Difensore Civico, ove istituito;
- agli organismi di partecipazione popolare, ove previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, per gli argomenti inerenti gli specifici campi di interesse.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **Articolo 35**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in Comune presso l'ufficio di Segreteria, di norma almeno 4 (quattro) giorni prima della seduta e almeno 24 (ventiquattro) ore prima nel caso di eccezionale urgenza, contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione ai Consiglieri.

2. L'orario di consultazione avviene di norma negli orari di ufficio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati, presso il palazzo comunale.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli richiedendoli al Segretario Comunale.

5. La deliberazione di approvazione dello schema di bilancio di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, oltre gli allegati, corredata dal parere obbligatorio del revisore dei conti, deve essere depositata presso la segreteria comunale almeno 20 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame, come previsto dall'art.10 del regolamento di contabilità del Comune. L'avviso di tale deposito viene recapitato ai consiglieri comunali con le modalità di consegna del Consiglio Comunale. La proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione, corredata dalla relazione obbligatoria del revisore dei conti, deve essere depositata unitamente ai relativi allegati presso la segreteria comunale almeno 20 giorni prima dell'inizio della sessione del Consiglio Comunale convocata per l'approvazione del rendiconto ai sensi dell'art.34 del regolamento di contabilità del

Comune e ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. 267/2000. L'avviso di tale deposito viene recapitato ai consiglieri comunali con le modalità di consegna del Consiglio Comunale.

### **Articolo 36**

#### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

### **Articolo 37**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, 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, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima e non prima di 24 ore dopo, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
  - le piante organiche e le relative variazioni;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore del Conto.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione può avvenire o nell'avviso di prima convocazione o viene effettuata con avviso scritto la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e dai commi 4 e 5 dell'art.33.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, sia stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati tempestivamente.

7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio Comunale provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi tempestivamente. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 33 del presente regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio Comunale per la trattazione in 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".

### **Articolo 38**

#### ***Partecipazione dell'Assessore non Consigliere***

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del D.Lgs.267/2000 partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento su ogni argomento concernente la propria delega, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**Capo III**  
**PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

**Articolo 39**  
**Adunanze**

1. Le adunanze di norma sono pubbliche.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta 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.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. 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 Comunale, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ed i componenti della Giunta Comunale.

**Articolo 40**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi del pubblico.
3. Il Presidente, all'inizio della seduta, comunica tempi, durata e modalità di intervento per il pubblico.

**Capo IV**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Articolo 41**  
**Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, 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'affare in discussione.

5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, senza ulteriore discussione, ne decide con votazione in forma palese l'eventuale allontanamento dall'aula.

#### **Articolo 42**

##### **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 Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed ai componenti del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi 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.

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.

8. Al termine del dibattito e prima della votazione i Capi gruppo, od i singoli consiglieri che intendano votare in modo difforme dal Gruppo di appartenenza, hanno facoltà di rendere una dichiarazione di voto, che consiste in un intervento di durata non superiore a 5 minuti illustrante i motivi che determinano il voto.

#### **Articolo 43**

##### **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 d'intervenire secondo l'ordine cronologico delle richieste. 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 può intervenire 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. Nei casi previsti dall'art. 35, comma 5, i tempi sono rispettivamente di 15 e 5 minuti.

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

4. 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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

5. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio,

dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare, quando sia rispettato quanto previsto al comma 2.

6. 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, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### **Articolo 44**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio Comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, perché sia esposta nella sala delle adunanze.

#### **Articolo 45**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, su materie di particolare complessità tecnica, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi, per fornire illustrazioni e chiarimenti e comunque persone esterne al Consiglio Comunale che si ritenga opportuno convocare.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

4. La presenza di personalità estranee al Consiglio Comunale si limita agli argomenti in discussione per i quali sono stati invitati.

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Articolo 46**

##### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. La trattazione delle interrogazioni avviene successivamente alla discussione degli argomenti indicati all'Ordine del Giorno della seduta.

5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

#### **Articolo 47**

##### **Comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di sottoporre al Consiglio Comunale delle comunicazioni urgenti in merito a fatti che sono di interesse del Consiglio.

2. Il diritto di effettuare tali comunicazioni avviene informando il Presidente circa l'argomento o gli argomenti da trattare per tempo e comunque prima dell'inizio della seduta.

3. All'inizio della seduta il Presidente dà comunicazione delle richieste dei singoli consiglieri e dei relativi argomenti.

4. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per esporre la comunicazione. Se la comunicazione tratta più di un argomento, essi dovranno essere accorpati rimanendo nel tempo sopra citato.

5. Non è possibile fare comunicazioni urgenti su argomenti che sono già iscritti all'Ordine del Giorno.

6. Sulle comunicazioni urgenti non si apre la discussione, a meno che non ne faccia richiesta un quarto dei consiglieri ed il Consiglio Comunale approvi a maggioranza. In questo caso la discussione termina con la votazione di un ordine del giorno.

#### **Articolo 48**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio

Comunale si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio Comunale, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

#### **Articolo 49**

##### **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 cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Articolo 50**

##### **Fatto personale**

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

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

3. 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 dieci minuti.

4. 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 Comunale, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.



## **Articolo 51**

### **Termine dell'adunanza**

1. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di fissare il termine per l'adunanza stessa.

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: IL VERBALE**

## **Articolo 52**

### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni richiedendo di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## **Articolo 53**

### **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 provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il 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. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale, di norma, prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale ed, eventualmente, dal Funzionario che ne ha curato la redazione.

## **Articolo 54**

### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri contestualmente alla convocazione dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio Comunale se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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 Comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza 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 della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

## **Capo VII**

### **LE DELIBERAZIONI**

## **Articolo 55**

### **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 e corredati dei pareri di legge.

2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio Comunale prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

4. 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.

5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

## **Articolo 56**

### **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

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

## **Capo VIII**

### **LE VOTAZIONI**

## **Articolo 57**

### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni 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, dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

c) 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;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni 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 dal Responsabile del Settore e precedentemente approvato dalla Giunta Comunale, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Articolo 58**

##### ***Votazioni in forma palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, 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. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o l'astensione.

#### **Articolo 59**

##### ***Votazione per appello nominale***

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

2. Il Presidente precisa al Consiglio Comunale il significato del "si", 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 della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Articolo 60**  
**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:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e, quando possibile, riportando prestampati i nomi della rosa dei candidati.
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi 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 preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio Comunale 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. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

**Articolo 61**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto o dal presente regolamento, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'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 è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva.

6. 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".

7. 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.

#### **Articolo 62**

##### ***Deliberazioni immediatamente eseguibili***

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Articolo 63**

##### ***Sospensione dei lavori del Consiglio comunale***

1. Le sedute del Consiglio comunale che si protraggano oltre le ore 1.00, saranno sospese e rinviate a nuova convocazione, la cui data verrà contestualmente decisa. In tal caso, i componenti dell'assemblea, con eccezione degli assenti, sono da considerarsi convocati, senza necessità di ulteriore avviso.

#### **Articolo 64**

##### ***Norme di rinvio***

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme di legge in materia.