

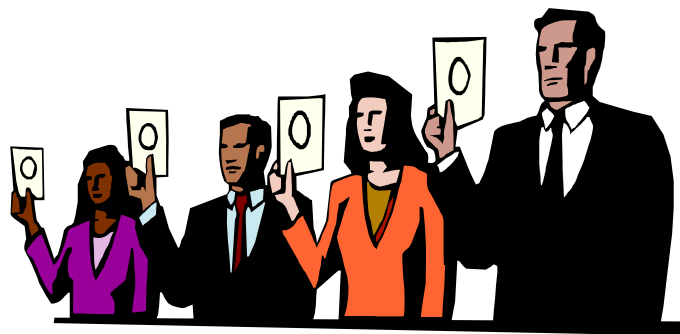


*Comune Di Galzignano Terme*  
*Provincia di Padova*  
---ooloo---

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

IL PRESENTE REGOLAMENTO:

- E' STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 49 DEL 01.08.2003
- E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA 14.08.2003 (REG. N. 253)
- E' DIVENUTO ESECUTIVO IL **25 AGOSTO 2003**.



**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.18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'articolo 7 del citato decreto legislativo.
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, in qualità di presidente dell'organo assembleare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

**Articolo 2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Componenti del Consiglio 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 del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, previo esame della Conferenza dei Capigruppo, se costituita. Il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri 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 al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare, informando la Conferenza dei Capigruppo, se costituita. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori dell'assemblea, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Articolo 3**  
**Durata in carica del Assemblea**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo assemblea, limitandosi, dopo la pubblicazione del

decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

#### **Articolo 4** **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede municipale di piazza G. Marconi n. 1, di Galzignano Terme, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e uno agli organi di stampa assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori dell'Assemblea.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità 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.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato Italiano, dell'Unione Europea, della Regione ed eventualmente quella del Comune.

#### **Articolo 5** **Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i capigruppo, può autorizzare la trasmissione delle stesse attraverso televisioni o radio all'uopo convenzionate.

3. Le adunanze del Consiglio possono anche essere trasmesse sul sito Internet del Comune. Esso contiene gli ordini del giorno, le deliberazioni ed un estratto del verbale delle riunioni.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **Articolo 6 Nomina**

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima riunione dopo l'insediamento, nella fase di prima applicazione dopo l'esecutività del presente Regolamento, procede alla nomina, nel suo seno, del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio stesso.

2. La nomina del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio avviene con separate votazioni a scrutinio segreto.

### **Articolo 7 Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vicepresidente, ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri componenti, secondo l'ordine dato dalla cifra elettorale.

### **Articolo 8 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, 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 componenti.

4. Il Presidente convoca le adunanze e ne fissa l'ordine del giorno, sentito il Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo, se costituita, ed i presidenti delle commissioni assembleari permanenti, qualora costituite. Nella determinazione dell'ordine del giorno inserisce gli argomenti richiesti dal Sindaco e da un gruppo di Componenti il Consiglio non inferiore a quanto previsto ai sensi di legge. In tali casi convoca il Consiglio entro 20 giorni.

5. Il Presidente deve garantire che la informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio sia esaustiva. A tal fine, verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti. Egli, sentita la Conferenza dei Capigruppo e la Commissione assembleare competente, qualora costituite, può richiedere al Sindaco, ai Componenti del Consiglio e ai Responsabili di settore la integrazione delle informazioni contenute nelle relazioni illustrative

sui temi sottoposti all'attenzione del Consiglio. Sentita la Conferenza dei Capigruppo, qualora costituita, può disporre il rinvio della trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta Comunale, il Revisore dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **Articolo 9**

#### **Deliberazioni consiliari di iniziativa della Giunta Comunale**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta Comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio a cura del Sindaco e del Segretario Comunale nel più breve tempo possibile dalla data di adozione.

2. Tali proposte sono trasmesse in originale e devono comprendere tutti gli allegati, nonché tutte le informazioni utili per l'esercizio dei poteri spettanti ai Consiglieri.

### **Articolo 10**

#### **Dimissioni o cessazione dall'incarico del Presidente dell'Assemblea**

1. Le dimissioni del Presidente, rivolte al Consiglio, sono presentate con nota scritta e sottoscritta dal Presidente (allegando fotocopia, anche non autenticata, di un documento di identità o sottoscrivendole avanti al funzionario comunale che le riceve), non necessitano di presa d'atto e sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.

2. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono efficaci a decorrere dalla data del medesimo.

3. Alla prima riunione successiva, da convocare comunque entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il primo punto all'ordine del giorno recherà "Elezione del Presidente del Consiglio".

4. La stessa procedura si applica nel caso di cessazione dall'incarico, per qualunque causa, del Presidente del Consiglio.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Articolo 11**

##### **Costituzione**

1. I componenti del Consiglio potranno formare gruppi consiliari tra loro diversi, ed ogni singolo gruppo consiliare dovrà essere formato da almeno due componenti
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente ed al Segretario il nome dei componenti e del Capogruppo, nel giorno della prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo colui che, nel gruppo, era candidato Sindaco o che ha riportato la maggiore cifra elettorale.
3. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo.
4. Il componente che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello di prima appartenenza deve darne comunicazione al presidente del Consiglio Comunale e al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 1 del presente articolo.
5. Qualora il singolo componente che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisca ad altri gruppi Consiglio istituitisi nell'ente, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo assembleare.
6. I componenti che vengono a trovarsi nelle condizioni stabilite, possono costituirsi in un gruppo misto e decidere, nel proprio ambito, la nomina del capogruppo.
7. Di quanto sopra deve essere data comunicazione in Consiglio e per iscritto al Presidente ed al Segretario, da parte del componente o dei componenti interessati.

## **Capo IV** **COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA**

### **Articolo 12** **Commissioni speciali e di inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni speciali o di inchiesta sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi.
3. Il presidente è nominato dalla commissione con una votazione a cui prendono parte unicamente i componenti della minoranza.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata dal segretario della commissione, su proposta del Presidente della stessa commissione. I verbali delle sedute e la relazione finale devono essere inviati al Presidente dell'Assemblea.
6. 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 siano 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.
7. Il Consiglio, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente del Consiglio al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Articolo 13** **Commissioni di studio e consulte**

1. Il Consiglio 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.
2. Delle 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 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.
3. Il presidente della commissione riferisce periodicamente al Consiglio, sull'avanzamento dei lavori e sottopone alla stessa, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
4. È 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 assembleare di istituzione.

## **PARTE II COMPONENTI DELL'ASSEMBLEA**

### **Capo I NORME GENERALI**

#### **Articolo 14 Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il numero dei componenti attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

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

#### **Articolo 15 Entrata in carica – Convalida**

1. I Componenti del Consiglio 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 l'Assemblea, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione. È 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, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista, segue immediatamente il componente cessato, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 16 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Componenti del Consiglio con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune (allegando fotocopia, anche non autenticata, di un documento di identità o sottoscrivendole avanti al funzionario comunale che le riceve), che le assume immediatamente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin della loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio Comunale, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.

## **Articolo 17**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio pronuncia la decadenza dalla carica del componente interessato ai sensi dell'articolo 69 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 come causa di ineleggibilità, ovvero, alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta esista al momento della elezione o si verifichi successivamente, il Consiglio 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 Componente interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dall'articolo 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'articolo 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. I Componenti del Consiglio decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui all'articolo 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, o in sua mancanza il Vicepresidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca l'Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Componenti del Consiglio che non intervengono a tre sedute assembleari consecutive o che risultino assenti per un periodo superiore a sei mesi e che non abbiano comunicato preventivamente alla riunione o entro il mese successivo alla stessa una giustificata ragione sono dichiarati decaduti.

7. L'iniziativa può essere assunta d'ufficio da parte del Presidente del Consiglio o può essere avviata da un Componente. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Componente interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

8. Il Componente ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

9. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina la proposta.

10. Il Componente ha il diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione assembleare.

11. Il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Componente interessato.

12. La decadenza è dichiarata ove la proposta è accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Il procedimento di decadenza del Presidente del Consiglio è avviato dal vicepresidente o da chi lo sostituisce.

13. Se il procedimento di decadenza concerne il Presidente del Consiglio Comunale, lo stesso è motivatamente attivato dal Vice Presidente o da uno o più componenti del Consiglio. Il procedimento si svolge nei modi previsti dai precedenti commi.

14. La surrogazione dei Componenti del Consiglio decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella seduta che si terrà entro 10 giorni dalla data di ricezione al protocollo del Comune, in conformità all'articolo 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Articolo 18** **Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui agli articoli 59 e 142 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, o in sua mancanza il Vice-presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata.

3. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo assembleare 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.

4. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'articolo 59, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio, nella stessa seduta che si terrà entro 10 giorni dalla data di ricezione al protocollo del Comune, prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al primo dei non eletti che segue nella lista di appartenenza.

5. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

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

## **Capo III DIRITTI**

### **Articolo 19 Diritto d'iniziativa**

1. I Componenti del Consiglio hanno diritto a iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. I Componenti del Consiglio hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
4. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal Componente proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al segretario generale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio utile indicando, con l'oggetto, il Componente proponente.
6. I Componenti del Consiglio hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
7. 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, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza.
8. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta o in forma verbale al Presidente del Consiglio Comunale, nel corso della seduta. Ciascun Componente può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
9. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche nelle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario generale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
10. Il segretario generale può riunirsi separatamente per acquisire i necessari elementi per fornire il parere richiesto, nel qual caso la seduta viene sospesa.
11. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata ad altra adunanza.
12. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di regolamento.

## **Articolo 20 Interrogazioni**

1. I Componenti del Consiglio 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.

2. Ogni Componente può rivolgersi al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. L'interrogazione, prima di essere esposta, deve essere inviata anche al Presidente del Consiglio.

3. Le interrogazioni sono presentate per scritto dai Componenti del Consiglio, specificando se intendono chiedere risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazioni, si intende che l'interrogante chieda risposta orale.

4. Le interrogazioni a risposta orale sono poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, secondo l'ordine di presentazione.

5. Il Sindaco ha facoltà di dichiarare al Consiglio, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio, da tenere possibilmente entro trenta giorni dalla iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno.

6. Se l'interrogante non è presente alla nuova seduta perde il diritto alla risposta e l'interrogazione viene dichiarata decaduta.

7. Il Presidente del Consiglio, prima di dare la parola per la discussione ai Componenti del Consiglio, può dar luogo a replica dell'interrogante, per dichiarare se sia o no soddisfatto.

8. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti. Scaduto il termine, il Presidente del Consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola.

9. Il Sindaco risponde entro trenta giorni all'interrogante che abbia chiesto risposta scritta, inviando copia della risposta al Presidente del Consiglio che provvederà alla iscrizione del resoconto nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale utile affinché ne possa essere data lettura e consentita la replica nei modi di cui al comma 8.

## **Articolo 21 Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta stessa su questioni di carattere generale di particolare rilievo.

2. Le interpellanze sono presentate per scritto al Sindaco e devono essere inviate anche al Presidente del Consiglio che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno delle sedute consiliari, secondo l'ordine di presentazione.

3. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con l'interpellante e con la Giunta Comunale, stabilisce il termine entro il quale l'interpellanza deve essere svolta. Tale termine in ogni caso, non può eccedere i quarantacinque giorni dalla data di presentazione.

4. L'interpellanza è succintamente illustrata dal proponente e ad essa segue la risposta del Sindaco o della Giunta Comunale, dopo la quale l'interpellante ha diritto di replicare, ai sensi del precedente articolo 20, comma 8.

5. Le interpellanze e le interrogazioni relative a questioni od oggetti identici o strettamente connessi sono di norma trattate congiuntamente. In tal caso hanno per primi la parola i presentatori delle interpellanze per lo svolgimento di queste e, dopo le dichiarazioni del Sindaco o alla Giunta Comunale, parlano nell'ordine, per la replica, gli interroganti e gli interpellanti.

6. Sulle interpellanze hanno facoltà di intervenire tutti i gruppi assembleari, con un oratore ciascuno e per non di più di dieci minuti.

## **Articolo 22**

### **Mozioni**

1. La mozione è diretta a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio Comunale e consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Componenti del Consiglio o da uno o più gruppi consiliari.

2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di assegnare la mozione alla Commissione competente, se costituita, fissando un termine per l'esame.

3. Ove la mozione sia presentata nel corso della seduta assembleare, può essere discussa solo in ipotesi della presenza in aula di tutti i componenti del Consiglio e purché sia deliberato a maggioranza degli stessi di procedere all'iscrizione dell'argomento per la discussione, ferma restando la facoltà del Presidente del Consiglio, di cui al comma che precede.

4. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti a parlare, interviene un presentatore per ciascuna mozione, al fine di illustrarla.

5. Quando su uno stesso argomento o su più argomenti siano state presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Presidente del Consiglio può disporre che sia fatta una discussione unica. Ad esse intervengono prima i proponenti delle mozioni e quindi i presentatori delle interpellanze.

## **Articolo 23**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o il numero previsto dalla legge dei Componenti del Consiglio in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei soggetti sopramenzionati, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione.

4. Il suddetto schema sarà adattato ed istruito dal Settore competente per essere poi sottoposto all'esame del parere tecnico del responsabile del servizio.

5. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, e altresì necessario il

parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, vi provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'articolo 39 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## **Articolo 24**

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

1. I Componenti del Consiglio 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 dalla legge e dal relativo regolamento.

2. Il diritto di accesso deve essere esercitato in modo da garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare se hanno un carattere sensibile.

3. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del Componente all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.

4. I Componenti del Consiglio sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.



## **Capo IV** **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Articolo 25** **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Componenti del Consiglio, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'articolo 81 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Ai Consiglieri verrà riconosciuta, se ed in quanto dovuta, un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza viene riconosciuta anche per le sedute delle commissioni del Comune, siano esse consiliari o formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'articolo 82 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. I Consiglieri, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, 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.
5. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'articolo 86, comma 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, provvede a deliberare per assicurare tutti i componenti del Consiglio Comunale contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Articolo 26** **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Componente del Consiglio 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 27** **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Componente del Consiglio è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Al Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza è fatto obbligo, prima di lasciar la sala, di avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Articolo 28**

### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori, Il Presidente del Consiglio e i Componenti del Consiglio 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 civile.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, 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 civile.

3. 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 contratto con il comune.

4. Il Sindaco, gli Assessori oppure i Componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Articolo 29**

### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Componente del Consiglio è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da qualsiasi responsabilità il Componente assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

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

4. Si applicano ai Componenti del Consiglio le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'articolo 93 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Capo V** **NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI**

### **Articolo 30** **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

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

### **Articolo 31** **Nomine e designazioni di Componenti del Consiglio**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio 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 ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Componente designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Componente del Consiglio nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, Il Consiglio, per quanto possibile, provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **Articolo 32** **Funzioni rappresentative**

1. I Componenti del Consiglio partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dal Comune.
2. 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.

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

### **Capo I CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 33 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal vicepresidente o, in sua assenza, da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Articolo 34 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 Componenti del Consiglio a parteciparvi.
3. 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 indicante la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata in forma ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. Di norma l'avviso per la seconda convocazione è comunicato unitamente alla prima convocazione e l'orario della riunione in seconda convocazione deve aver luogo almeno dopo che siano decorse 24 ore dal termine fissato per la prima convocazione.
7. Nello stesso avviso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

## **Articolo 35** **Sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si distinguono in:
  - a. Ordinarie: quelle nelle quali vengono trattati gli argomenti relativi all'art.42, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
  - b. Straordinarie: tutte le altre;
  - c. Urgenti: quelle nelle quali sono posti all'ordine del giorno argomenti che necessitano di immediata trattazione. Sono in ogni caso esclusi gli argomenti da trattare in seduta ordinaria.

## **Articolo 36** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente 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 Presidente del Consiglio Comunale, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Componenti del Consiglio, 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 Componenti del Consiglio di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno verranno, di norma, discussi secondo il seguente ordine di precedenza:
  - a) approvazione verbali delle sedute precedenti;
  - b) comunicazioni del Sindaco;
  - c) comunicazioni del Presidente del Consiglio;
  - d) interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - e) argomenti da trattare in seduta pubblica;
  - f) argomenti da trattare in seduta segreta.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Articolo 37** **Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente anche l'ordine del giorno, dovrà essere consegnato al domicilio del Consigliere.
2. Il messo comunale rimetterà alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata.

3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sulla quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza assembleare.

4. I Componenti del Consiglio, non residenti nel Comune, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel territorio comunale indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità ne caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza del Consigliere, mediante raccomandata A. R.. 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.

6. Qualora si ottenga l'autorizzazione scritta del Consigliere, l'avviso di convocazione del Consiglio potrà essere fatto recapitare al componente anche a mezzo telefax o per posta elettronica o altro mezzo idoneo che ne comprovi l'avvenuta ricezione.

7. Solo in caso di grave ed imperiosa urgenza, ed unicamente per motivi del tutto eccezionali (ordine pubblico, eventi straordinari per la comunità, ecc.) che non permettano di seguire la ritualità della convocazione prevista al comma precedente, l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato.

### **Articolo 38**

#### **Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve avvenire almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la riunione.

2. L'avviso di convocazione delle sedute straordinarie deve avvenire almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata per la riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.

4. 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 Componenti del Consiglio almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dall'Assemblea, la 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. In questo caso l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Componenti del Consiglio assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

7. Per quanto riguarda il computo dei termini, si osservano le disposizioni contenute nell'art. 2963 del Codice Civile, dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile, dell'art. 14 del Codice Penale e dell'art. 172 del Codice di Procedura Penale.

8. In caso di irreperibilità accertata (assenza duratura) del Componente, del domiciliatario o di altra persona legittimata, la consegna all'avviso di convocazione, ai sensi dell'articolo 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### **Articolo 39**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune e nel sito Internet del Comune, nei termini precedentemente previsti per la consegna dell'invito alla riunione. Il messo comunale, ovvero il responsabile del sito, 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 nell'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo del Comune e nel sito almeno 24 ore prima della riunione.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 40**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza.
2. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Componenti del Consiglio hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **Articolo 41**

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

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Componenti assegnati al Comune, compreso il Presidente dell'Assemblea.
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 Componenti del Consiglio 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 trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Componenti del Consiglio 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, è prevista la presenza in aula del numero dei Componenti del Consiglio richiesto per la legalità della riunione.
5. I Componenti del Consiglio 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 comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che deve richiamare in aula i Componenti del Consiglio momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
6. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Componenti del Consiglio è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da 5 a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti.
7. 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 Componenti del Consiglio presenti al momento della chiusura della riunione.



8. I Componenti del Consiglio che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Articolo 42**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione è quella che 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 Componenti del Consiglio Comunale, 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 al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 (un terzo) dei membri del Consiglio.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, di regola, decorse 24 ore da quella fissata per l'adunanza di prima convocazione andata deserta. La convocazione è, di norma, comunicata unitamente all'avviso per la prima convocazione.

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. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **Capo III**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 43**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 57.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Articolo 44**

##### **Intervento del pubblico e di estranei**

1. La presenza del pubblico è considerata passiva, per cui non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare.
2. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal precedente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
3. Il Presidente può invitare soggetti estranei al Consiglio ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio stesso.

#### **Articolo 45**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il presidente invita i Componenti del Consiglio a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi.
4. L'Assemblea, su proposta motivata di almeno quattro Componenti può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee all'Assemblea, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, della Giunta ed il segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Articolo 46** **Adunanze "Aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, se costituita, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, 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 discutere.
3. In ogni caso non potrà mai essere data la parola al pubblico che assiste all'adunanza, se non in precedenza espressamente invitato dal Presidente con le modalità di rito.
4. Colui del pubblico che viene inviato dal Presidente a prendere la parola dovrà declinare le proprie generalità e dichiarare a quale titolo effettui l'intervento
5. 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.
6. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, essendo esse di carattere squisitamente politico, non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 47**

##### **Comportamento dei Componenti dell'Assemblea**

1. Nella discussione degli argomenti i componenti del Consiglio hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purchè riguardino 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.
3. Non è assolutamente consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un componente pronuncia parole sconvenienti oppure turba col suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.
5. Ciascun componente che sia richiamato all'ordine, qualora intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue espressioni, può avere la parola, alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del Presidente.
6. Dopo un secondo richiamo all'ordine senza che il componente dimostri di adeguarvisi, ovvero - nei casi più gravi - anche indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente può disporre la esclusione dall'aula per il resto della seduta, se un componente ingiuria uno o più colleghi, fa appello alla violenza, o provoca tumulti, o trascorre a minacce o a vie di fatto verso qualsiasi collega o altra persona, o usa espressioni ingiuriose nei confronti delle istituzioni.
7. Se il componente si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà agli agenti della forza pubblica le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.

#### **Articolo 48**

##### **Ordine della discussione**

1. I Componenti del Consiglio 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.
2. I Componenti del Consiglio partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed all'Assemblea.
3. I Componenti del Consiglio che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od anche durante, purchè al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Componenti del Consiglio. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Componente 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 dallo stesso stabiliti.
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. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

#### **Articolo 49** **Comportamento del pubblico**

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli della polizia municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente invitate 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 il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto.

7. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Articolo 50** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari del Comune per effettuare relazioni o dare informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, funzionari di altri enti, membri tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazione, studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Componenti del Consiglio, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e possono lasciare l'aula, ovvero restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Articolo 51** **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
4. All'inizio di ogni seduta il Presidente del Consiglio ed il Sindaco provvedono ad effettuare proprie comunicazioni al Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono, nel corso della seduta, dare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

### **Articolo 52** **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Componenti del Consiglio che appartengono a gruppi diversi.
2. Dopo che il Presidente ha invitato i Componenti del Consiglio alla discussione, e nessuno richiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Componente può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per la dichiarazione di voto.
4. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione e gli Assessori, previa richiesta al Presidente del Consiglio possono partecipare al dibattito.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, di norma, ad ogni capogruppo e ai Componenti del Consiglio che ne facciano richiesta.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

### **Articolo 53** **Interventi sulle questioni procedurali**

1. Per gli interventi sulle questioni procedurali è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di tre minuti ciascuno.
2. Su questioni procedurali è consentito presentare mozioni d'ordine che, ove giudicate ammissibili dal Presidente, sono poste in votazione dopo un intervento favorevole ed uno contrario.

3. Il Presidente è assistito dal Segretario e può acquisire il parere della Conferenza dei capigruppo, se costituita.

#### **Articolo 54**

##### **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.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Componenti del Consiglio – un Componente per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Articolo 55**

##### **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 Componente che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.

3. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Componente insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Componente o i Componenti del Consiglio che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

5. Qualora nel corso della discussione un Componente 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.

6. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole all'atto della nomina.

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

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO -VERBALE**

**Articolo 56**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia, qualora richiesto dal Presidente, per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sia quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.

2. Il Segretario presta la opera di cui al comma precedente anche in caso di interessi diretti ed immediati suoi o di parenti o affini fino al quarto grado civile. È comunque tenuto, preventivamente, a dichiarare al Consiglio di trovarsi in tale condizione.

3. Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario o dal direttore generale, ove istituito, su invito del Presidente del Consiglio, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione del Comune.

**Articolo 57**  
**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.

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. Di questi ultimi deve essere indicato il nome.

4. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

5. La discussione della seduta assembleare può essere registrata magneticamente: la registrazione può essere utilizzata dalla segreteria come ausilio alla stesura del verbale. L'eventuale registrazione non costituisce atto ufficiale.

6. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Componenti del Consiglio nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi cercando di esprimere con la massima chiarezza possibile i concetti principali espressi da ciascun oratore.

7. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono fornire il testo scritto e firmato dell'intervento, prima di darne lettura al Consiglio.

8. 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.

9. 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.



10. In ogni caso non andranno riportate a verbale eventuali offese o frasi ingiuriose che i componenti del Consiglio avessero a scambiarsi tra loro, o rivolte verso le istituzioni, il credo religioso e la morale. Nel caso che ciò avvenisse, sarà cura del Presidente presentare formale denuncia per una inchiesta penale sul fatto e la cassetta di registrazione della seduta non dovrà essere cancellata neppure dopo l'approvazione dei verbali, rimanendo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria

11. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I LE DELIBERAZIONI**

#### **Articolo 58 Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Componenti del Consiglio nei tempi previsti ai sensi dell'articolo 52 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 Componente 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.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
5. Il Presidente interpella il Consiglio 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 Componente a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi cinque minuti ciascuno. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. 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 e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio della segreteria generale a cura del responsabile dell'ufficio stesso.

#### **Articolo 59 Forza e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio 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 e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria e della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che alla stessa competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori dell'assemblea, esso viene sottoposto a votazione.

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

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. 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 i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'articolo 139 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 16 della legge n. 241/90 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, dandone rilievo nell'atto.

## **Articolo 60**

### **Approvazione – Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio con l'approvazione delle proposte, con le modalità di cui ai commi seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio, 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 II**

### **COMPONENTI DEL CONSIGLIO SCRUTATORI**

#### **Articolo 61**

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

1. All'inizio di ciascuna seduta assembleare il Presidente designa tre Componenti del Consiglio, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata, con un proprio Componente, fra gli scrutatori, i quali assistono il Presidente nella verifica e conteggio dei voti palesemente espressi e nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Componenti del Consiglio scrutatori.

## **Capo III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Articolo 62**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Componenti del Consiglio è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63 del presente Regolamento.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Componenti del Consiglio 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.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Componenti del Consiglio 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;
  - 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Componenti del Consiglio 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;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta Comunale, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **Articolo 63** **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Componenti del Consiglio votano per alzata di mano rimanendo al proprio posto.
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. Di questi ultimi viene indicato a verbale il nominativo.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Componente, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

### **Articolo 64** **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 l'Assemblea, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei Componenti dell'Assemblea.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato che con l'espressione "si", viene espresso voto favorevole alla deliberazione proposta, e che con l'espressione "no", viene espresso alla stessa voto contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Componenti del Consiglio rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Componente nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Articolo 65**

### **Votazioni segrete**

1. Alla votazione mediante scrutinio segreto, che viene effettuata a mezzo di schede, si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune;
  - b) ciascun Componente scrive nella scheda il nome od i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
  - c) i nominativi che vengono segnati nella scheda oltre il numero stabilito si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
2. 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.
3. Ciascun Componente può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Componenti del Consiglio che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente prima della distribuzione delle schede, affinché ne sia preso atto nel verbale. Essi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano sul numero dei componenti necessario a rendere valida la seduta.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede prima al conteggio delle schede. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Componenti del Consiglio votanti, costituito dai Componenti del Consiglio presenti meno quelli astenuti (che hanno rifiutato la scheda).
7. Sempre alla presenza degli scrutatori, il Presidente passa poi allo spoglio delle schede, indi al computo dei voti (indicando i voti validi, le preferenze, le schede bianche e le schede nulle) e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. 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.
9. 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 Componenti del Consiglio scrutatori.
10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta assembleare, salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

## **Articolo 66**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Componenti del Consiglio che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Nelle votazioni per scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti, ma non si computano al fine di individuare la maggioranza delle preferenze.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione si intende ininfluente od infruttuosa.

5. La votazione infruttuosa, per parità di voti, esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta di deliberazione respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

7. Sia nel caso di votazione infruttuosa che di deliberazione respinta, le relative proposte non potranno essere riproposte nella stessa seduta, ma dovranno essere ripresentate al Consiglio solo in una adunanza successiva.

8. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

9. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli ed il numero e il nome dei Componenti del Consiglio contrari alla proposta e quello degli astenuti.

10. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Articolo 67**

#### **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 componenti, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

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**

**Articolo 68**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio del Comune per ulteriori 15 giorni, per solo fatto conoscitivo.

**Articolo 69**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Componenti del Consiglio in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Componenti del Consiglio.
3. Copia del regolamento è inviata al Sindaco, a cura del Presidente del Consiglio Comunale.

