



# **Comune di Val della Torre**

**Provincia di Torino**

**Val Casternone**



# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28.11.2014

## **INDICE**

### **PARTE I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

Art. 1 – Regolamento – Finalità	p. 5
Art. 2 – Interpretazione del regolamento	p. 5
Art. 3 – Pubblicità del regolamento	p. 5
Art. 4 – Durata in carica del Consiglio	p. 6
Art. 5 – La sede delle adunanze	p. 6

##### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

Art. 6 – Presidenza delle adunanze	p. 6
Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente	p. 6
Art. 8 – I gruppi consiliari	p. 7

##### **CAPO III – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 9 – Costituzione e composizione	p. 7
Art. 10 – Commissioni di studio e consultive	p. 7

##### **CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 11 – Designazione e funzioni	p. 8
-----------------------------------	------

### **PARTE II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **CAPO I – NORME GENERALI**

Art. 12 – Riserva di legge	p. 8
----------------------------	------

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

Art. 13 – Entrata in carica – Convalida	p. 9
Art. 14 – Dimissioni	p. 9
Art. 15 – Decadenza e rimozione dalla carica	p. 9
Art. 16 – Sospensione dalle funzioni	p. 10
Art. 17 – Diritto d’iniziativa	p. 10
Art. 18 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	p. 11
Art. 19 – Interrogazioni	p. 11
Art. 20 – Interpellanze	p. 11
Art. 21 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni – Esclusione	p. 11
Art. 22 – Decadenza delle interrogazioni e delle interpellanze	p. 11
Art. 23 – Mozioni – contenuto, modalità di presentazione e svolgimento	p. 12
Art. 24 – Richiesta di convocazione del Consiglio	p. 12
Art. 25 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	p. 12
Art. 26 – Facoltà di visione degli atti	p. 12

### CAPO III– ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	p. 13
Art. 28 – Divieto di mandato imperativo	p. 13
Art. 29 – Partecipazione alle adunanze	p. 13
Art. 30 – Astensione obbligatoria	p. 14
Art. 31 – Responsabilità personale – Esonero	p. 14

### CAPO IV - NORME E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	p. 14
Art. 33 – Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali	p. 14
Art. 34 – Funzioni rappresentative	p. 15

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 35 – Competenza	p. 15
Art. 36 – Convocazione	p. 15
Art. 37 – Ordine del giorno	p. 16
Art. 38 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	p. 16
Art. 39 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini	p. 16
Art. 40 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	p. 17

#### CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41 – Deposito degli atti	p. 17
Art. 42 – Informazioni ai Consiglieri	p. 17
Art. 43 – Adunanze di prima convocazione	p. 18
Art. 44 – Adunanze di seconda convocazione	p. 18

#### CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 45 – Adunanze pubbliche	p. 19
Art. 46 – RegISTRAZIONI audio e video	p. 19
Art. 47 – Adunanze non aperte al pubblico	p. 19
Art. 48 – Adunanze “aperte”	p. 19

#### CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 49 – Comportamento dei Consiglieri	p. 20
Art. 50 – Ordine della discussione e comunicazioni su argomenti non iscritti all’ordine del giorno	p. 20
Art. 51 – Comportamento del pubblico	p. 21
Art. 52 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	p. 21

#### CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 53 – Ordine di trattazione degli argomenti	p. 21
Art. 54 – Discussione – Norme generali	p. 22
Art. 55 – Questione pregiudiziale e sospensiva	p. 22
Art. 56 – Proposte incidentali	p. 23

Art. 57 – Fatto personale	p. 23
Art. 58 – Termine dell'adunanza	p. 23

#### CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Art. 59 – La partecipazione del Segretario all'adunanza	p. 24
Art. 60 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma	p. 24

### **PARTE IV LE DELIBERAZIONI E LE VOTAZIONI**

#### CAPO I – LE DELIBERAZIONI

Art. 61 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione	p. 24
Art. 62 – Forma e contenuti	p. 25
Art. 63 – Approvazione – Revoca – Modifica	p. 25
Art. 64 – Deposito dei verbali	p. 26

#### CAPO II – LE VOTAZIONI

Art. 65 – Modalità generali	p. 26
Art. 66 – Votazione in forma palese	p. 27
Art. 67 – Votazione per appello nominale	p. 27
Art. 68 – Votazioni a scrutinio segreto	p. 27
Art. 69 – Esito delle votazioni	p. 28
Art. 70 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	p. 28

### **PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71 – Entrata in vigore	p. 28
-----------------------------	-------

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **REGOLAMENTO – FINALITA'**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale; esso viene emanato in conformità allo Statuto ed in relazione a quanto dispone l'art. 7 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. sull'ordinamento delle autonomie locali.

#### **ART. 2**

##### **INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze e relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
3. Nel caso di cui al primo comma, il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nei successivi 30 giorni, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, e relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, 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.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **ART. 3**

##### **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme a copia dello Statuto del Comune.
2. Il regolamento deve essere inviato, a cura del Segretario Comunale, a tutti i Consiglieri Comunali appena eletti e pubblicato sul sito istituzionale.

## **ART. 4 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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

## **ART.5 LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in una sala provvisoriamente indicata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco può stabilire con apposito motivato provvedimento che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso, 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.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **ART. 6 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco; ove anche questi sia assente od impedito la presidenza è dell'Assessore più anziano di età.

### **ART. 7 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.
2. Il Presidente 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 l'esito con l'ausilio del Segretario Comunale e ne proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **ART. 8**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due (2) 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 a un Gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto, al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere comunicate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione possono confluire in un gruppo misto che elegge il suo Capogruppo. Gli stessi, possono anche costituire un gruppo omogeneo purché formato da almeno due componenti. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.

## **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

## **ART. 9**

### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti.
2. Apposito regolamento ovvero la delibera di istituzione stabilirà il numero, le competenze e la loro composizione numerica.
3. I Capigruppo sono costituiti in Commissione consiliare permanente.
4. La Commissione dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco ed ha competenza per lo Statuto, per gli affari generali e per il regolamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari. Può definire gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e dello svolgimento delle adunanze, tratta particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio.
5. Di norma il Sindaco, prima della convocazione del Consiglio, riunisce i capigruppo per illustrare i punti da trattare. Alle riunioni possono partecipare tutti i Consiglieri Comunali avvisati dai rispettivi capigruppo.

## **ART. 10**

### **COMMISSIONI DI STUDIO E CONSULTIVE**

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi.
2. Nelle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

3. Il Presidente della Commissione sottopone al Consiglio, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
4. E' riconosciuto l'operato delle Consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

## **CAPO IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 11 DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; essi assistono il Presidente 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 Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ART. 12 RISERVA DI LEGGE**

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

## **CAPO II**

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

#### **ART. 13**

#### **ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA**

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

#### **ART. 14**

#### **DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica sono disciplinate dalla legge.
2. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **ART. 15**

#### **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 dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed altre disposizioni di legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9-bis del T.U. 15 maggio 1960, n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Sindaco, d'ufficio o su istanza di qualsiasi Consigliere, attiva la procedura di contestazione nei confronti del Consigliere interessato; se la condizione di ineleggibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, quando siano imputati di uno dei reati previsti dalle vigenti normative.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, in sua mancanza il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze con comunicazione da far

pervenire al Sindaco entro il termine di giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina la contestazione ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 16 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.59 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i e della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Sindaco, o in sua assenza il Vicesindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/1990, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **ART. 17 DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. Per sindacato ispettivo s'intende la possibilità di richiedere informazioni e verifiche agli uffici competenti, nonché di richiedere l'istituzione di commissioni speciali di indagine.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione, mozioni e interrogazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge.
5. Le proposte di deliberazione, formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale. Le proposte di deliberazione, ai fini della loro iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, devono comunque contenere tutti i pareri obbligatori previsti per legge. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
6. I Consiglieri hanno altresì facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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 Sindaco, nei 2 giorni precedenti quello dell'adunanza.
8. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

## **ART. 18**

### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare 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. Per essere trattate in Consiglio Comunale devono rientrare fra le competenze di quest'ultimo.
2. Per tutte le altre fattispecie non rientranti fra le competenze del Consiglio la risposta deve essere data, di norma, entro 20 giorni dall'arrivo al protocollo.

## **ART. 19**

### **INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, e depositata presso l'ufficio protocollo del comune, rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purché essa sia pervenuta 201 prima della data di convocazione, durante la quale il Sindaco e l'Assessore competente provvedono a rispondere.
3. L'interrogante, o uno dei firmatari, può, se crede, illustrare al Consiglio l'interrogazione prima che ad essa sia data risposta dal Sindaco o dall'assessore competente.
4. Dopo la risposta, il Sindaco dà la parola al Consigliere proponente per la dichiarazione sulla risposta ottenuta.
5. Nel presentare la propria interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, la quale gli deve essere data entro 20 giorni dalla presentazione.
6. Le interrogazioni con risposta scritta non sono poste all'ordine del giorno del Consiglio.

## **ART. 20**

### **INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o all'Assessore competente, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. Per quanto concerne le modalità di presentazione, di esame e risposta alle interpellanze si applicano le disposizioni previste all'articolo precedente. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

## **ART. 21**

### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI – ESCLUSIONE**

1. Non si dà luogo alla trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni nei casi in cui il Consiglio Comunale sia stato convocato per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del piano regolatore generale comunale.

## **ART. 22**

### **DECADENZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. Le interrogazioni e le interpellanze decadono qualora nessuno dei sottoscrittori sia presente alla seduta al momento in cui l'ordine del giorno ne preveda lo svolgimento, o in quella immediatamente successiva, a meno che non siano fatte proprie da un altro Consigliere dello stesso gruppo.

## **ART. 23**

### **MOZIONI – CONTENUTO, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E SVOLGIMENTO**

1. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Affinché la mozione sia sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, essa deve essere depositata all'ufficio protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale, dove è iscritta nella prima seduta utile. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. La mozione d'ordine è il richiamo verbale al Presidente inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il Regolamento consiliare. Sull'accoglimento della mozione d'ordine decide il Presidente, immediatamente.

## **ART. 24**

### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Sindaco, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene registrata al protocollo dell'ente la relativa richiesta.
3. La richiesta di convocazione da parte dei Consiglieri deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, lo schema di deliberazione. Il suddetto schema deve contenere tutti i pareri obbligatori previsti per legge.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 3 del presente articolo, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

## **ART. 25**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, con le modalità e i termini stabiliti dalle norme vigenti.
2. Al riguardo le richieste dei Consiglieri Comunali non possono avere carattere generalizzato ma devono contenere indicazioni precise atte a circoscrivere ed individuare specificamente l'oggetto della richiesta, secondo il giusto contemperamento dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., legge n. 241/1990 e s.m.i. e legge privacy.
3. Il Consigliere, relativamente alle notizie ed informazioni acquisite con il regolamento d'accesso, è tenuto al segreto d'ufficio nonché al divieto di comunicazione e diffusione dei dati personali (privacy).
4. I Consiglieri Comunali hanno titolo ad ottenere copia di atti e documenti gratuitamente.

## **ART. 26**

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

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

2. Per quanto concerne le richieste di copie degli atti, gli uffici comunali adempiono nel termine di 20 giorni dalla presentazione delle relative domande, sempre che le richieste di copie non comportino un pregiudizio al buon funzionamento ed all'economia dell'ente.
3. Il Segretario Comunale, con provvedimento motivato, ha facoltà di differire l'accesso, formale ed informale, ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di esso possa costituire grave pregiudizio all'azione che l'amministrazione intende assumere, con particolare riferimento ad atti legali o tecnici, riguardanti liti potenziali o in corso. Rimane comunque in ogni caso l'obbligo per l'Amministrazione nel fissare il tempo del differimento, dandone tempestiva notizia al richiedente.  
L'art. 24 della legge n. 241/1990 e l'apposito regolamento Comunale stabiliscono i documenti sottratti all'accesso.
4. L'Amministrazione Comunale s'impegna a potenziare il sito istituzionale per una migliore e maggiore consultazione degli atti da parte dei cittadini e dei Consiglieri.

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

#### **ART. 27 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle loro condizioni stabilite dalle legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Al Sindaco ed assessori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dall'art. 82, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.

#### **ART. 28 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

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

#### **ART. 29 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale. Delle assenze giustificate si prende nota nel primo verbale della seduta, di norma in quello riguardante i verbali della seduta precedente.
3. Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

## **ART. 30 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti fino al quarto grado od affini sino al secondo grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti fino al quarto grado od affini sino al secondo grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli assessori, oppure i componenti dell'organo consiliare, tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **ART. 31 RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, la propria astensione od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

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

### **ART. 32 INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

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

### **ART. 33 NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica.
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 Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**ART. 34**  
**FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri hanno diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

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

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**ART. 35**  
**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 ne fa legalmente le veci, secondo il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

**ART. 36**  
**CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, 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 della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune con le modalità in precedenza stabilite e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 24, comma 3, del presente regolamento.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. Nell'ipotesi di seconda convocazione l'avviso deve essere comunicato a tutti i Consiglieri Comunali.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, l'effettuazione della convocazione.

## **ART. 37 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
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. Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, la piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune, le ratifiche delle deliberazioni di urgenza adottate dalla Giunta Comunale, seguono tutti gli altri argomenti e per ultimo le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco con la collaborazione del Segretario Comunale.
5. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri ed ai cittadini di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta non aperta al pubblico", 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.
9. La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data di convocazione del Consiglio. Tale comunicazione dovrà riportare le motivazioni dell'esclusione degli argomenti proposti.

## **ART. 38 AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato utilizzando i mezzi tecnologici più idonei (tramite e-mail, fax, sms, ... citati come mero esempio).
2. Ogni Consigliere, prima della convalida degli eletti, ha l'obbligo di comunicare un indirizzo e-mail dove riceverà tutta la posta istituzionale riguardante la carica.

## **ART. 39 AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. Per il computo dei termini si fa riferimento esplicito alle norme contenute in materia nel codice civile ed in quello di procedura civile.

## **ART. 40**

### **ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati nell'albo pretorio del comune.
2. Il Sindaco provvede a portare a conoscenza della cittadinanza gli atti di cui al comma 1, mediante idonei mezzi informativi.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **ART. 41**

### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei 2 giorni precedenti, computando a tal fine il giorno del Consiglio, nel caso di sedute ordinaria e straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o riguardanti argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazioni depositate e i relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.
5. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati. Quando possibile, e di norma, gli stessi possono essere inviati a mezzo e-mail.

## **ART. 42**

### **INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici, durante l'orario di normale funzionamento, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Ciò non deve costituire un pretesto per il rallentamento dell'azione amministrativa. I Consiglieri devono esercitare tale diritto in modo corretto e non strumentale. Tutto ciò contemperando due principi fondamentali: diritto d'informazione dei Consiglieri che non deve intralciare il normale funzionamento degli uffici e dei servizi.
2. A tal fine gli stessi, verbalmente, rivolgono richiesta di informazione ai soggetti indicati nel comma precedente, i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

## **ART. 43**

### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno metà dei consiglieri assegnati al Comune oltre al Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi successivamente l'appello fino a quando tale numero risulti 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 legale 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 comma 1 del presente articolo, 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.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **ART. 44**

### **ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione limitatamente agli argomenti rimasti da trattare nella prima seduta.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono validamente assunte purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio oltre al Sindaco.
4. 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.
5. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio 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".

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

### **ART. 45 ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
4. Per far intervenire persone estranee al Consiglio la seduta deve essere momentaneamente sospesa. Il Sindaco prima della sospensione ne stabilisce il tempo massimo.

### **ART. 46 REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

1. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### **ART. 47 ADUNANZE NON APERTE AL PUBBLICO**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma "non aperta al pubblico" quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti riguardanti moralità, capacità, correttezza di comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta "non aperta al pubblico" sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, capacità e correttezza di comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta "non aperta al pubblico" per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze non aperte al pubblico possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale e gli assessori, non Consiglieri, vincolati al segreto d'ufficio.

### **ART. 48 ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dal regolamento o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale di norma non possono essere adottate deliberazioni od assunti che comportino impegni di spesa a carico del comune.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 49 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare problematiche o comportamenti di carattere politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente, senza ulteriore indugio, decide l'allontanamento dalla seduta.

### **ART. 50 ORDINE DELLA DISCUSSIONE E COMUNICAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono fare interventi sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove 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, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi stabiliti dal regolamento.
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. Prima dell'apertura della seduta, o in qualsiasi momento della stessa, ogni Consigliere può richiedere in forma scritta o verbale al Presidente, indicandone succintamente l'argomento, di poter prendere la parola per comunicare al Consiglio un fatto grave ed urgente, appreso in quel momento. Il Presidente, esaurito l'argomento in discussione o, in casi eccezionali, interrompendolo, dà comunicazione al Consiglio della richiesta, e decide se concedere la parola e per quanto tempo, e se aprire, e in quali forme, la discussione sulla comunicazione del Consigliere, ovvero se trattare in altro modo, in Consiglio l'argomento. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

## **ART. 51 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 sulle opinioni espresse dai Consiglieri e sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale e della forza pubblica.
4. 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.
5. 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. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, la dichiara definitivamente interrotta. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **ART. 52 AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala dell'adunanza i responsabili degli uffici e dei servizi perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario su argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti responsabili, membri tecnici e professionisti vengono congedati e il Consiglio Comunale riprende i lavori.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 53 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Presidente dirige la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione della convocazione. Egli dà la facoltà di parlare sui singoli argomenti e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota.

2. Il Presidente, dopo la verifica del numero legale, avvia i lavori seguendo l'ordine del giorno prefissato. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata. Sulle comunicazioni non ha luogo discussione.

## **ART. 54**

### **DISCUSSIONE – NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda (per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore) per non più di cinque.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta secondo le modalità stabilite ai commi precedenti, dichiara chiusa la discussione.
7. Nel caso siano posti in discussione emendamenti al testo del dispositivo sottoposto all'esame del Consiglio, gli stessi vengono illustrati, discussi e votati prima del voto conclusivo del provvedimento. Sugli emendamenti è ammesso un solo intervento per ogni Consigliere, nei termini di tempo previsti, tranne che per il proponente cui è consentito il diritto di replica finale. Hanno inoltre diritto alla dichiarazione di voto i Consiglieri che dissentono dal voto annunciato dal rappresentante del proprio gruppo.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Anche gli interventi di questi ultimi devono essere contenuti entro il limite di tempo di un minuto.
9. 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.
10. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al medesimo precisando il tempo che richiede per concludere. Il Presidente decide in merito.

## **ART. 55**

### **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. Tale questione 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 decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Presidente deve pronunciarsi sulla sua durata.

## **ART. 56 PROPOSTE INCIDENTALI**

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno tre Consiglieri, i quali propongono che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione di apposita Commissione da istituire, in modo che la stessa ne faccia più completo ed accurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza dei voti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesami la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti per la relativa deliberazione nella successiva riunione del Consiglio.

## **ART. 57 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, 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 tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare o di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione arbitrale composta da tre membri, appartenenti o non al Consiglio, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **ART. 58 TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE**

**ART. 59**  
**LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi e ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

**ART. 60**  
**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.
3. Il verbale costituisce 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 in sintesi. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente all'avvenuta lettura dello stesso.
5. I Consiglieri che intendono lasciare traccia nel verbale dei loro interventi, lo devono richiedere esplicitamente al Segretario Comunale.  
Gli interventi vengono sintetizzati, e seduta stante, se possibile, vengono immediatamente riletti per verificare se quanto riportato rispecchia l'intervento del Consigliere.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

**PARTE IV**  
**LE DELIBERAZIONI E LE VOTAZIONI**

**CAPO I**  
**LE DELIBERAZIONI**

**ART. 61**  
**VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE**

1. Il verbale non appena scritto e firmato viene immediatamente pubblicato all'albo pretorio.
2. Nella primo punto all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale, il Presidente pone all'attenzione del Consiglio i verbali della seduta precedente, di modo che i Consiglieri possano svolgere eventuali osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia e la relativa delibera viene approvata, i verbali si intendono approvati nella loro integrità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale 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. 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 Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di due 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 dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **ART. 62 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, salvo quelli di carattere generale: regolamenti, bilanci, strumenti urbanistici e simili.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Nel caso di assenza di uno dei responsabili il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo che il Consiglio Comunale possa assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. 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 prima della votazione.
7. 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.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti deve essere riportato il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.
9. In caso di parere negativo da parte dei responsabili il Consiglio Comunale può comunque deliberare controdeducendo in modo adeguato ed assumendosene, di conseguenza, tutte le responsabilità che ne discendono.

## **ART. 63 APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione, con le modalità di cui agli articoli seguenti.
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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **ART. 64 DEPOSITO DEI VERBALI**

1. Gli originali dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

## **CAPO II LE VOTAZIONI**

### **ART. 65 MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese e viene effettuata con le modalità previste ai successivi artt. 66 e 67.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando previste espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti che riguardano persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
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 nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi;
  - 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;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti: il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci: avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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.

## **ART. 66**

### **VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, 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 può essere soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
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.

## **ART. 67**

### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo di Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'eventuale assistenza degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 68**

### **VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del comune;
  - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, o 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 di 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 nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'eventuale assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno gli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi sommato al numero delle schede bianche o nulle risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

## **ART. 69 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti da leggi, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta 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 non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e potrà esserne riproposta la trattazione in una successiva seduta consiliare.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **ART. 70 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'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i..
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 71 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.