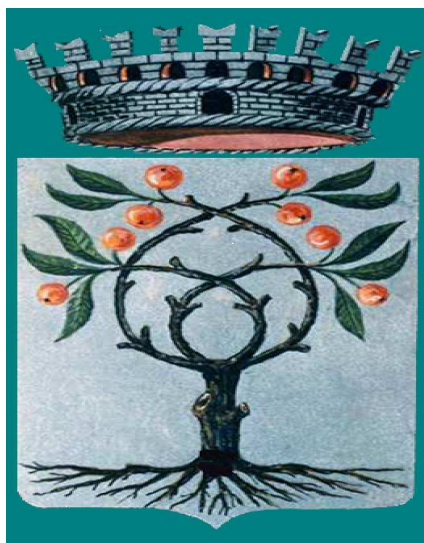


**Provincia di Trento**

***COMUNE DI MALE'***



**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Malé, 26 gennaio 2010

Allegato alla delibera consiliare  
n. 4 di data 26.01.2010  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
- dott. Giorgio Osele -

## INDICE

### PARTE I-ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>Capo I – disposizioni generali</b>	<b>Pag.</b>
Art. 1 – Finalità – Interpretazione	5
Art. 2 – La sede delle adunanze	5
<b>Capo II – Il presidente</b>	
Art. 3 – Presidenza delle adunanze	6
Art. 4 – Compiti e poteri del presidente	6
<b>Capo III – I Gruppi Consiliari</b>	
Art. 5 – Costituzione	6
Art. 6 – Conferenza dei Capi gruppo	7
<b>Capo IV – Commissioni Consiliari Permanenti</b>	
Art. 7 – Costituzione e composizione	7
Art. 8 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	8
Art. 9 – Funzionamento delle Commissioni	8
Art. 10 – Funzioni delle Commissioni	8
Art. 10/bis – Commissioni Consiliari speciali per sport e cultura	9
Art. 11 – Dovere di partecipazione e assenze	9
<b>Capo V – Commissioni speciali</b>	
Art. 12 – Commissioni d’inchiesta	10
Art. 13 – Commissioni di studio	10
Art. 14 – Commissioni previste da leggi e Regolamenti	10
<b>Capo VI – I Consiglieri scrutatori</b>	
Art. 15 – Designazione e funzioni	11

### PARTE II – II CONSIGLIERI COMUNALI

<b>Capo I – Norme generali</b>	<b>Pag.</b>
Art. 16 – Riserva di legge	12

## **Capo II – Diritti**

Art. 17 – Diritto d’iniziativa	12
Art. 18 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze mozioni e ordini del giorno	13
Art. 19 – Interrogazioni - Forma e Contenuto	13
Art. 20 – Interpellanze – Forma e Contenuto	14
Art. 21 – Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze – Tempo massimo	15
Art. 22 – Mozioni	15
Art. 23 – L’ordine del giorno	16
Art. 24 – Richiesta di convocazione del Consiglio	16
Art. 25 – Diritto d’informazione	16
Art. 26 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	17

## **Capo III – Esercizio del mandato elettivo**

Art. 27 – Partecipazione alle adunanze	17
Art. 28 – Astensione obbligatoria	18

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

### **Capo I – Convocazione**

Art. 29 – Competenza	18
Art. 30 – Avviso di convocazione	18
Art. 31 – Ordine del giorno	19
Art. 32 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	19
Art. 33 – Avviso di convocazione – consegna – termini	20
Art. 34 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	20

### **Capo II – Ordinamento delle adunanze**

**Pag.**

Art. 35 – Deposito degli atti	21
Art. 36 – Adunanze di prima convocazione	21
Art. 37 – Adunanze di seconda convocazione	22

### **Capo III – Pubblicità delle adunanze**

Art. 38 – Adunanze pubbliche	23
Art. 39 – Adunanze segrete	23
Art. 40 – Adunanze „aperte“	23

## **Capo IV – Disciplina delle adunanze**

Art. 41 – Comportamento dei consiglieri	24
Art. 42 – Ordine della discussione	24
Art. 43 – Comportamento del pubblico	25
Art. 44 – Ammissione di rappresentanti, funzionari e consulenti in aula	25

## **Capo V – Ordine dei lavori**

Art. 45 – Comunicazioni – Interrogazioni	26
Art. 46 – Ordine di trattazione degli argomenti	26
Art. 47 – Discussione – Norme generali	26
Art. 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva	27
Art. 49 – Fatto personale	27
Art. 50 – Termine dell'adunanza	28

## **Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale – Il verbale**

Art. 51 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	28
Art. 52 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma	28
Art. 53 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	29

## **PARTE IV – LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I – Le votazioni**

Art. 54 – Modalità generali	30
Art. 55 – Votazioni in forma palese	31
Art. 56 – Votazione per appello nominale	31
Art. 57 – Votazioni segrete	31
Art. 58 – Esito delle votazioni	32
Art. 59 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	33

## **PARTE -V – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 60 – Entrata in vigore	33
Art. 61 – Diffusione	33

## **Parte I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

##### **Art. 1 Finalità – Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, 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 sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 2 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale e alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione è data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune e in altri luoghi pubblicamente accessibili.
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, della Comunità dell'Unione Europea e della Provincia Autonoma di Trento.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **Art. 3 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge e dallo statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano o in mancanza di Assessori, dal Consigliere anziano.
3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

### **Art. 4 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 5 Costituzione**

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

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.
6. I consiglieri subentrati nel corso della legislatura sono tenuti a presentare al Sindaco la dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo entro dieci giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga.

#### **Art. 6** **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
7. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

#### **Capo IV** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 7** **Costituzione e composizione**

1. Qualora lo Statuto lo preveda, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze.
2. Le Commissioni permanenti sono costruite da Consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. La Giunta comunale, su richiesta della Commissione, potrà disporre la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

## **Art. 8**

### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Sindaco.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **Art. 9**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quanto è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi d'informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.
3. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

## **Art. 10**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, della Giunta o dal Consiglio stesso. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della Commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

**Art. 10/bis**  
**Commissioni Consiliari per sport e cultura**

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica costituisce due Commissioni speciali per le attività sportive e per le attività culturali.
2. Tali Commissioni saranno così composte:
  - membro di diritto con funzioni di Presidente della Commissione sarà l'assessore comunale competente per materia o un suo delegato;
  - da due consiglieri comunali designati dal Consiglio Comunale di cui uno delle minoranze;
  - da 4 rappresentanti nominati dalla Giunta Comunale che siano persone esperte in materia sportiva, del tempo libero e delle attività culturali e artistiche e che siano rappresentativa dell'associazionismo culturale e sportivo locale;
3. Sono compiti di tali Commissioni:
  - esprimere proposte alla Giunta comunale ed al Consiglio in merito ai programmi di realizzazione di nuove strutture sportive e culturali;
  - esprimere pareri e proposte sulla gestione delle strutture sportive e culturali esistenti;
  - esprimere pareri richiesti dalla Giunta Comunale su problematiche riguardanti lo sport e la cultura;
  - definire per quanto possibile il calendario delle manifestazioni sportive e culturali programmate all'inizio di ogni anno dalle associazioni sportive e culturali operanti sul territorio;
  - esprimere pareri alla Giunta Comunale in ordine alle domande di contributi da parte delle associazioni sportive e culturali locali;
4. Le Commissioni si riuniscono almeno 4 volte all'anno su convocazione del presidente; inoltre la Commissione si riunisce ogni qualvolta almeno 3 componenti la commissione lo richiedano;
5. Le Commissioni riferiscono per iscritto periodicamente, ogni 3 mesi, del loro operato alla Giunta Comunale;
6. La segreteria delle Commissioni sarà curata da un impiegato del comune di Malè.

**Art. 11**  
**Dovere di partecipazione e assenze**

1. I componenti delle Commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle stesse.
2. Qualora un componente non possa, per giustificato motivo, intervenire alle sedute, ne informa il Presidente della Commissione prima dell'inizio della seduta. Il mancato avviso di assenza, salvo il caso di impossibilità oggettiva, equivale ad assenza ingiustificata. I nomi degli assenti ingiustificati sono riportati nel verbale.
3. Il componente della commissione che non partecipa senza giustificato motivo a tre sedute consecutive decade dalla carica.
4. Il Presidente della Commissione, constatate le condizioni di decadenza di un componente, ne dà comunicazione al Sindaco o al Consiglio. Si provvederà per questo ad inserire all'ordine del giorno della successiva seduta consigliare o, rispettivamente giunta, la nomina del successore.

## **Capo V** **COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 12** **Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costruire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
3. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

### **Art. 13** **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

### **Art. 14** **Commissioni previste da Leggi e Regolamenti**

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

**Capo VI**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art. 15**  
**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinanti, il presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 16**  
**Riserva di legge**

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

**Capo II**  
**DIRITTI**

**Art. 17**  
**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. 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 hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L.), e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti prevenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione è rinviata all'adunanza successiva.

### **Art. 18**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno 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.

### **Art. 19**

#### **Interrogazioni – Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, o una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale o il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione è consegnata nelle ore d'ufficio al Sindaco o a un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. All'inizio della seduta consigliere il presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione 5 (cinque) minuti; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale sarà fornita risposta.
5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
6. L'interrogazione s'intende ritirata qualora, in sede di trattazione dell'interrogazione, i proponenti siano assenti giustificati.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.

9. L'interrogazione e la relativa risposta saranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse sarà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
10. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## **Art. 20**

### **Interpellanze – Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o a un suo delegato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.
3. All'inizio della seduta e successivamente alla trattazione delle interrogazioni il Sindaco dà o fa dare lettura delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
4. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza stessa si intende ritirata.
5. Uno dei presentatori può fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, intervenendo per il quale sono a disposizione 5 (cinque) minuti.
6. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellati hanno a disposizione un tempo complessivo di 5 (cinque) minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di 5 (cinque) minuti.
7. La risposta all'interpellanza potrà essere rinviata a successiva seduta quando, per la formulazione della stessa, risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno 5 (cinque) Consiglieri.
10. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
11. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse verrà data integrale lettura senza che ne consegua alcuna discussione o replica.
12. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti e argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente e alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

## **Art. 21**

### **Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze – tempo massimo**

1. Il tempo riservato in ogni seduta consigliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a 60 (sessanta) minuti. Trascorso tale termine il Presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

## **Art. 22**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica o amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico – amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPR. 01.02.2005 n. 3/L.).
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o ad un suo delegato che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consigliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti o argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni e interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se 5 (cinque) o più Consiglieri vi si oppongono.
10. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

**Art. 23**  
**L'ordine del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame e all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli stessi devono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui all'art. 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPR. 01.02.2005 n. 3/L.) e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.
5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.
6. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 10 (dieci) minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

**Art. 24**  
**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 15 (quindici) giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti degli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale previene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

**Art. 25**  
**Diritto d'informazione**

1. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia gratuita di tutti gli atti conservati presso l'Amministrazione comunale e in particolare:
  - a) le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati ed allegati;

- b) i processi verbali del Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari;
  - c) le proposte di deliberazione del Consiglio comunale, atti e documenti in essi richiamati e relativi allegati iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. L'accesso alle informazioni necessarie all'esercizio del mandato è consentito sempre in modo informale previa richiesta rivolta alla Segreteria Generale, la quale deve fornire tempestiva risposta e, comunque, non oltre il termine ordinario di cinque giorni lavorativi; tale risposta deve contenere l'indicazione dell'ufficio presso cui sono disponibili gli atti e le informazioni richieste.
  3. Il Consigliere ha sempre facoltà di presentare richiesta formale. In tal caso l'ufficio è tenuto a rilasciare contestuale ricevuta.
  4. Qualora il Consigliere richieda copia di un atto individuato, il medesimo deve essere reso disponibile presso la Segreteria, di norma, entro il termine di cinque giorni lavorativi.
  5. Sono fatte salve eventuali disposizioni speciali contenute nel Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

#### **Art. 26**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene entro le 24 ore successive a quello della richiesta, elevati a tre giorni in caso si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

### **Capo III**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 27**

#### **Partecipazioni 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 al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
5. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive "il Sindaco" richiede adeguate giustificazioni.
6. Qualora nei successivi cinque giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Sindaco propone al consiglio la pronuncia di decadenza.

**Art. 28**  
**Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPR. 01.02.2005 n° 3/L.), ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

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

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 29**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto e 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, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

**Art. 30**  
**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta per mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **Art. 31** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e a ciascun Consigliere comunale, nonché ai singoli cittadini secondo le modalità stabilite dall'art. 49 dello Statuto. In detta ultima ipotesi, la proposta di deliberazione di iniziativa popolare viene inserita nell'elenco degli argomenti se sottoscritta, con firma autenticata ex D.P.R 445/2000, da almeno 20 cittadini (60 se si intende modificare lo Statuto) e in ordine ad essa il Consiglio Comunale stesso sarà obbligato a discutere e a votare
3. Spetta al sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 32** **Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale. La convocazione potrà alternativamente avvenire, per economia di tempi e costi, dal 01.04.2010, a mezzo di posta elettronica o, comunque, nelle altre forme consentite dalla legge che risultino di maggior risparmio per l'Ente. Al Consigliere che desidera, sarà comunque consentito di proseguire con la notifica cartacea tradizionale. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso potrà essere notificato unicamente a mezzo messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata fatta e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale sono apposte le attestazioni del messo. Nel caso di spedizione dell'avviso a mezzo sistemi elettronici si considera osservato l'obbligo di consegna dello stesso e rispettati i termini di convocazione sulla base delle risultanze

- della spedizione comprovate dalle riproduzioni dei riferimenti a giorno e ora come riportati automaticamente sui relativi supporti informatici e rapporti d'invio. Tutti i documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza Consigliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, se non scelgano l'invio elettronico, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nome e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non recapiti tempestivamente tali documenti.
  4. Fino a quando non è stata eseguita la designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati a ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 33**

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

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono esclusi i giorni festivi e il sabato.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 34**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del comune e sul sito internet contestualmente alla consegna/notifica degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali è attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 35**

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

1. Tutti gli atti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei 5 giorni precedenti escluso sabato e giorni festivi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo e il Segretario comunale.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 102 e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 62, quarto comma, del DPGR 27.2.1995 n. 4/L. corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

#### **Art. 36**

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

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 8 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'accertamento 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 che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento 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 ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò è preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni d'interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.
7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 37**

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue a una prima iniziata col numero legale dei presenti e interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 7 membri del consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno 8 consiglieri, i seguenti atti:
  - la costituzione d'istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
  - le piante organiche e le relative variazioni;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. 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 è dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno sette Consiglieri. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non

compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

10. Nel caso di affari 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. 38 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non dispone altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art. 39 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulla qualità e attitudini di una o più 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 sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 40 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e i Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, 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 non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 41 Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del testo unico sull'ordinamento dei comuni (DPR. 01.02.2005, n° 3/L), vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.
6. L'uso da parte di Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.
7. Gli Assessori non consiglieri hanno diritto, e se richiesto l'obbligo, di partecipare alle adunanze del Consiglio, con pieno diritto di parola, ma senza diritto di voto.

### **Art. 42 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consigliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti è fatta dal sindaco, sentiti i Capi gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente può intervenire togliendo la parola a tutti quelli che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 43**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che inferisca 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 spettando discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del Servizio di vigilanza urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
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 riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 44**

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

1. Il Presidente può invitare nella sala i rappresentati del Comune in Enti, Aziende, Società ecc., funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

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

### **Art. 45** **Comunicazioni-Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente fa eventuali comunicazioni proprie e della giunta sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni è effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

### **Art. 46** **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto o un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa sia presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 47** **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. 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 Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due

- volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
  4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
  5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
  6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
  7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
  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, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### **Art. 48**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva.**

1. La questione pregiudiziale si ha quando è richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendo il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando è 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. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 49**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o 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 cinque minuti.

**Art. 50**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita e al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti stabiliti e al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventuale già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**Art. 51**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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

**Art. 52**  
**Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione. Gli eventuali nastri di registrazioni dovranno essere conservati fino ad approvazione del relativo verbale di adunanza a sensi del successivo art. 53, indi potrà essere cancellato quanto ivi riprodotto.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni 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 sono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione sia testualmente dettata.
  5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
  6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.
  7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
  8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 53**

#### **Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale è depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto s'intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'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.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

**Parte IV**  
**LE DELIBERAZIONI**

**Capo I**  
**LE VOTAZIONI**

**Art. 54**  
**Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese sono eseguite con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 39 o su richiesta di almeno 3 consiglieri.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno 3 dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni sono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta

con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

#### **Art. 55**

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

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare chi è favorevole, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 56**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 57**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene compiuta di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. 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 iscritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti chi ha raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 58** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che 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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza si computano tra i votanti i consiglieri astenuti. Mentre non si computano i consiglieri che si sono assentati prima della votazione.
3. Nella votazione a scrutinio segreto le schede bianche si computano per determinare la maggioranza mentre non vengono computate le schede nulle.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale è 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. 59**

#### **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 membri in carica.
2. La dichiarazione d'immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni.

### **Parte V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 60**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce e abroga le precedenti norme in contrasto con quanto in esso stabilito.

### **Art. 61**

#### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.