

Comune di Campogalliano  
Provincia di Modena

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

# Indice

<b>PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
Articolo 1 – Regolamento – Finalità.....	4
Articolo 2 – Durata in carica del consiglio.....	4
Articolo 3 – Sede delle adunanze .....	4
<b>CAPO II – IL PRESIDENTE .....</b>	<b>4</b>
Articolo 4 – Presidenza delle adunanze. ....	4
Articolo 5 – Compiti e poteri del presidente .....	4
<b>CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>5</b>
Articolo 6 – Costituzione .....	5
Articolo 7 – Conferenza dei capigruppo .....	5
<b>CAPO IV– COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....</b>	<b>5</b>
Articolo 8 – Costituzione e composizione .....	5
Articolo 9 – Presidenza e convocazione delle commissioni.....	6
Articolo 10 – Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti .....	6
Articolo 11 – Funzioni delle commissioni consiliari permanenti .....	7
Articolo 12 – Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori .....	7
<b>CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI.....</b>	<b>8</b>
Articolo 13 – Commissioni d’indagine riservata .....	8
Articolo 14 – Commissioni di studio e consulte.....	8
<b>CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....</b>	<b>9</b>
Articolo 15 – Designazione e funzioni.....	9
<b>PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPO I – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>9</b>
Articolo 16 – Entrata in carica – Convalida .....	9
Articolo 17 – Dimissioni.....	9
Articolo 18 – Decadenza e rimozione dalla carica .....	10
Articolo 19 – Sospensione delle funzioni.....	10
<b>CAPO II – DIRITTI.....</b>	<b>11</b>
Articolo 20 – Diritto d’iniziativa .....	11
Articolo 21 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.....	11
Articolo 22 – Richiesta di convocazione del consiglio .....	12
Articolo 23 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	12
Articolo 24 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità .....	13
Articolo 25 – Facoltà di visione degli atti .....	13
<b>CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>13</b>
Articolo 26 – Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	13
Articolo 27 – Partecipazione alle adunanze .....	14
Articolo 28 – Astensione obbligatoria .....	14
Articolo 29 – Responsabilità personale – Esonero .....	14
<b>CAPO IV – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>15</b>
Articolo 30 – Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco.....	15
Articolo 31 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali.....	15
<b>PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>15</b>

<b>CAPO I – CONVOCAZIONE .....</b>	<b>15</b>
Articolo 32 – Competenza .....	15
Articolo 33 – Convocazione.....	15
Articolo 34 – Ordine del giorno .....	16
Articolo 35 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità .....	16
Articolo 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini .....	17
Articolo 37 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione .....	17
<b>CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>17</b>
Articolo 38 – Deposito degli atti .....	17
Articolo 39 – Adunanze di prima convocazione.....	18
Articolo 40 – Adunanze di seconda convocazione .....	18
<b>CAPO III – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>19</b>
Articolo 41 – Adunanze pubbliche e segrete – Adunanze aperte .....	19
<b>CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>19</b>
Articolo 42 – Comportamento dei consiglieri .....	19
Articolo 43 – Ordine della discussione .....	20
Articolo 44 – Comportamento del pubblico .....	20
Articolo 45 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	21
<b>CAPO V – ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>21</b>
Articolo 46 – Ordine di trattazione degli argomenti .....	21
Articolo 47 – Discussione – Norme generali.....	21
Articolo 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva .....	22
Articolo 49 – Fatto personale .....	22
Articolo 50 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma .....	22
Articolo 51 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione.....	23
Articolo 52 – Forma e contenuti.....	23
Articolo 53 – Approvazione – Revoca – Modifica .....	23
<b>CAPO VI – LE VOTAZIONI.....</b>	<b>24</b>
Articolo 54 – Modalità generali .....	24
Articolo 55 – votazione in forma palese.....	24
Articolo 56 – votazione per appello nominale.....	25
Articolo 57 – votazioni segrete.....	25
Articolo 58 – Esito delle votazioni .....	26
Articolo 59 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	26
<b>PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>26</b>
Articolo 60 – Entrata in vigore.....	26

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

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

#### Articolo 1 – Regolamento – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi fissati dallo statuto comunale, il funzionamento e l'organizzazione del consiglio comunale.
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 sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, il quale si ispira ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

#### Articolo 2 – 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.

#### Articolo 3 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. Il sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

#### Articolo 4 – Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio comunale sono presiedute dal sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'assessore più anziano di età purché membro del consiglio comunale.

#### Articolo 5 – Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare (anche al pubblico presente, qualora lo ritenga opportuno) e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

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

#### **Articolo 6 – Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del capogruppo, durante la prima seduta del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate 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 deve darne comunicazione al sindaco ed al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo di cui faceva parte 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 possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

#### **Articolo 7 – Conferenza dei capigruppo**

1. È istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal sindaco o dal vicesindaco. Di essa fanno parte tutti i capigruppo. La conferenza è convocata ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno su materie di carattere programmatico e generale o su richiesta di un solo capogruppo.

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

#### **Articolo 8 – Costituzione e composizione**

1. Sono istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:
  - commissione affari istituzionali e finanziari;
  - commissione territorio, attività produttive ed ambiente;
  - commissione servizi alla persona.
2. Il consiglio comunale può istituire ulteriori commissioni consiliari permanenti specificandone di volta in volta le materie.
3. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare. La costituzione delle commissioni permanenti avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno la presenza di ciascun gruppo.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere in una commissione consiliare permanente, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione del consigliere in seno alla commissione.
5. A fronte di ogni modifica alla composizione dei gruppi consiliari e/o alla loro consistenza numerica, il consiglio comunale provvede tempestivamente alla eventuale revisione delle commissioni consiliari permanenti per assicurare la rappresentanza proporzionale dei primi in seno alle seconde in base al criterio di cui al comma 2. A tale fine, delibera le nomine necessarie.
6. Alle commissioni consiliari permanenti partecipano, se invitati, senza diritto di voto, il sindaco, i membri della giunta comunale competenti per materia, gli organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle relative pratiche.

#### Articolo 9 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, 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.

#### Articolo 10 – Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida in prima convocazione quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica. Qualora la seduta in prima convocazione dovesse risultare non valida, la commissione è convocata in seconda istanza ed è valida quando siano presenti almeno due consiglieri.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del

comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.

3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### Articolo 11 – Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. A tal fine si applica quanto stabilito dal successivo articolo 20.

#### Articolo 12 – Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile del settore competente nelle materie della commissione. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli eventuali emendamenti richiesti dai membri interessati ed approvati dalla maggioranza dei presenti.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al sindaco ed al segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche all'organo di revisione economico-finanziaria.

## **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

### **Articolo 13 – Commissioni d'indagine riservata**

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dall'organo di revisione economico-finanziaria.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Essi sono designati, nominati e sostituiti con gli stessi criteri e procedure previste per le commissioni consiliari permanenti. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti o connessi all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dipendenti loro assegnati, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della stessa commissione.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Il presidente ne consegna gli atti ed i verbali al segretario comunale; questi ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Articolo 14 – Commissioni di studio e consulte**

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Con la deliberazione che costituisce la commissione, il consiglio può individuare dipendenti comunali o esperti di comprovata competenza nelle materie da trattare e stabilire che essi prendano parte alle sedute della commissione con funzioni consultive e senza diritto di voto. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.



3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

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

### Articolo 15 – Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori 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 – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### Articolo 16 – Entrata in carica – Convalida

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

#### Articolo 17 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### Articolo 18 – 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 dalla legge, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento delle elezioni o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la conseguente procedura. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica e decadono dalla stessa nei casi previsti dalla legge.
4. Il sindaco, 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.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari 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'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'articolo 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Articolo 19 – Sospensione delle funzioni

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto nei casi di legge.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi della normativa vigente, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica 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.
3. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla sua carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del consiglio comunale.

## **CAPO II – DIRITTI**

### **Articolo 20 – Diritto d’iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle 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 deve essere accompagnata da una relazione illustrativa. Entrambe sono formulate per iscritto e sottoscritte dal consigliere proponente. La proposta così corredata è inviata al sindaco che la sottopone ai responsabili competenti; questi, accertata la competenza del consiglio a trattare l’argomento, esprimono i pareri di legge; successivamente il sindaco iscrive la proposta all’ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l’oggetto, il consigliere proponente.
4. Il consiglieri hanno facoltà di presentare richieste di emendamento sulle proposte di deliberazioni 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. Le richieste di emendamento sono presentate, in forma scritta, al sindaco, entro il giorno precedente quello dell’adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate al sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare una o più richieste di emendamento, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le richieste di emendamento pervenute prima dell’adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d’urgenza l’istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità 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 e valutazioni non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all’adunanza successiva.

### **Articolo 21 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico– amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Essi, inoltre, hanno diritto, unicamente tramite gli ordini del giorno, di chiedere il pronunciamento o un’iniziativa da parte del consiglio o della giunta su altri argomenti.
2. L’interrogazione consiste in una domanda, rivolta al sindaco o alla giunta, che mira sia ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la sussistenza o veridicità di un determinato fatto di competenza del comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendano adottare eventuali provvedimenti da parte della giunta o dei funzionari responsabili.
3. L’interpellanza consiste in una domanda, rivolta al sindaco, tendente a suscitare un dibattito all’interno del consiglio comunale per discutere sull’opportunità, la rilevanza e la necessità di provvedimenti già adottati o che il sindaco e la giunta intendono adottare, in merito a questioni che interessano la collettività. L’interpellante non soddisfatto della risposta fornita dal sindaco può trasformare l’interpellanza in una mozione la quale, in deroga a quanto previsto per il

caso generale, viene di norma iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo affinché il consiglio si pronunci su di essa col voto.

4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta, dopo il dibattito, alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo il dibattito, all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. L'ordine del giorno consiste in una proposta, suggerita da un consigliere o da un gruppo consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del consiglio o della giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'amministrazione comunale. Analogamente alla mozione, l'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere formulati per iscritto, firmati dai proponenti e presentati al protocollo generale dell'ente.
7. Alle interrogazioni il sindaco o l'assessore delegato competente per materia dà risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione. Qualora il proponente richieda espressamente che la risposta sia data nel corso del consiglio comunale, il sindaco provvede ad iscrivere l'argomento nell'ordine del giorno non oltre la seconda seduta successiva alla data di presentazione.
8. Le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sottoposti all'esame del consiglio comunale entro e non oltre la seconda seduta successiva alla data di presentazione.
9. Qualora le interrogazioni e le interpellanze, a giudizio del presidente, abbiano carattere straordinario d'urgenza, potranno essere formulate anche durante l'adunanza, in deroga alle modalità previste per la loro presentazione. In tali casi, il consigliere rimette copia del testo al presidente e ne dà diretta lettura al consiglio; il sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

## Articolo 22 – Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, la relativa proposta di deliberazione. La proposta di deliberazione formulata e regolarmente acquisita dall'ente in vista della convocazione richiesta, è sottoposta all'iter descritto al comma 3 del precedente articolo 20.

## Articolo 23 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento. Ai medesimi è altresì assicurata la possibilità di avere notizie, atti e documentazioni relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale almeno 24 ore prima della seduta. Inoltre i consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva

informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Gli atti verso i quali è esercitabile il diritto di accesso di cui al presente articolo sono quelli già provvisti di tutti gli elementi costitutivi in virtù dei quali è conferita agli stessi atti la natura di documento amministrativo.
4. Per le finalità di cui al presente articolo, il comune assicura ai consiglieri la disponibilità di apposita sede.

#### Articolo 24 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Il diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta comunale a controllo preventivo di legittimità si esercita secondo le modalità ed entro i limiti previsti dalla legge.
2. Contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio, le predette deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari mediante inoltro di un elenco delle stesse. In caso di irreperibilità la consegna si intende assolta con l'affissione presso il domicilio di un avviso di deposito dell'elenco suddetto presso la segreteria comunale con invito al ritiro.
3. Su richiesta dell'interessato, la comunicazione delle deliberazioni pubblicate all'albo pretorio può essere effettuata con la modalità da lui prescelta.

#### Articolo 25 – Facoltà di visione degli atti

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

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

#### Articolo 26 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.
3. Il gettone di presenza è dovuto anche per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza delle sedute delle commissioni comunali, secondo quanto stabilito dall'articolo 82 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal decreto legislativo n. 267 del 2000, non sono dovuti gettoni di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni.
5. I consiglieri comunali formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio ed alle altre spese direttamente collegate alla trasferta, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

6. Il comune, in conformità a quanto dispone l'articolo 86 del decreto legislativo n. 267 del 2000, provvede ad assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, entro i limiti previsti dalla legge.

#### Articolo 27 – Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

Il consigliere regolarmente convocato comunica e giustifica la sua eventuale assenza dalla seduta. La comunicazione va effettuata, in forma scritta o mediante telefax o posta elettronica, al sindaco o alla segreteria comunale entro le ore 13.00 del giorno in cui è fissata la seduta; se questo è festivo o non lavorativo, il termine per comunicare e giustificare l'assenza alla segreteria comunale scade alla stessa ora dell'ultimo giorno lavorativo che precede la seduta. Per impedimenti sopraggiunti dopo i citati termini, si considerano tempestive anche la comunicazione e la giustificazione effettuate direttamente al sindaco prima dell'inizio della seduta mediante posta elettronica o telefono.

Fatte comunque salve le decisioni assunte in merito dal consiglio, la mancata o ritardata comunicazione e giustificazione rendono l'assenza del consigliere ingiustificata.

2. Di norma, si considerano assenze giustificate quelle dovute a:
  - gravi motivi personali e familiari;
  - ragioni di salute;
  - tutela della maternità nel periodo corrispondente all'astensione obbligatoria;
  - impegni di natura istituzionale;
  - impedimenti derivanti da obblighi di legge.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

#### Articolo 28 – Astensione obbligatoria

1. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Gli assessori ed i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che ne dà atto a verbale.

#### Articolo 29 – Responsabilità personale – Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia espresso voto contrario o si sia astenuto.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

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

### **Articolo 30 – Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco**

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e 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.

### **Articolo 31 – Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

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

### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 32 – 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 lo statuto ed 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.

#### **Articolo 33 – Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora di adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa che 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: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti 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 venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### Articolo 34 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di rispettare quanto previsto dall'articolo 21.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.
4. Gli oggetti, fatte salve disposizioni specifiche dello statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
  - a) proposte di deliberazioni;
  - b) mozioni, proposte di ordini del giorno, interpellanze ed interrogazioni;
  - c) comunicazioni.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### Articolo 35 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata A.R. 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 effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. Su espressa richiesta dell'interessato, formulata per iscritto, l'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno può essere consegnato mediante altri idonei mezzi – quali il telefax o la posta elettronica – all'indirizzo comunicato dal consigliere. Tali modalità sostituiscono ed hanno la stessa validità di quelle descritte nei commi precedenti. L'invio della comunicazione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale invio si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e



rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. Il corretto e tempestivo invio della comunicazione solleva l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine alla conoscenza della convocazione da parte del consigliere.

#### Articolo 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
5. 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 ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### Articolo 37 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.

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

#### Articolo 38 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nei due giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria e nei tre giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici 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 del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 depositata e nei relativi allegati.

### Articolo 39 – Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello.
3. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano e che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea della riunione per un periodo compreso tra cinque e quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Qualora dallo stesso risulti che il numero dei presenti permane inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti 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.

### Articolo 40 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito 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 sopravvenuta mancanza del numero minimo di 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 sei membri del consiglio.
4. Nell'adunanza di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la costituzione di società di capitali o la partecipazione alle stesse;
  - la forma di gestione di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - il rendiconto della gestione;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori 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 ed i tempi previsti per la prima convocazione.
- 6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
- 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 viene dichiarata deserta.

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

#### **Articolo 41 – Adunanze pubbliche e segrete – Adunanze aperte**

1. Le riunioni del consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal presente regolamento.
2. La seduta del consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti od esaminati fatti che comportano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si determinano le condizioni di cui al comma 2, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
4. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano, il sindaco, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, convoca adunanze consiliari aperte.
5. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri enti locali, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
6. In tali particolari adunanze il presidente consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, oltre che di singoli cittadini, 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.
7. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non si possono adottare deliberazioni e atti che comportino, anche in linea di massima, autorizzazioni di spesa a carico del comune.
8. Le adunanze aperte possono svolgersi anche in ambienti diversi dalla sala consiliare comunale, in ragione della partecipazione prevista.

### **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 42 – 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 ed 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 e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli deve togliere 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.

#### Articolo 43 – Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove 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 dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Articolo 44 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve stare 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 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 dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Articolo 45 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e possono lasciare l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

#### Articolo 46 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti, secondo l'ordine del giorno. A tal fine si osserva quanto previsto dall'articolo 34, comma 4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal presidente, anche su richiesta di un consigliere. Tale decisione è sottoposta a votazione in caso di obiezioni espresse da parte di uno o più consiglieri.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Nel corso della seduta il presidente può fare comunicazioni estranee agli argomenti posti all'ordine del giorno, quando esse riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Articolo 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, 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 cinque minuti e la seconda per non più di tre minuti, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione: una volta per non più di tre minuti ciascuno e la seconda per non più di un minuto.
4. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella 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, intervenute la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal

capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### Articolo 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare. Una volta che siano iniziati i lavori del consiglio la questione pregiudiziale e quella sospensiva possono essere sollevate solo da almeno tre consiglieri in forma scritta.
2. Il presidente apre subito la discussione sulla questione suscitata e il consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di quattro soli oratori di cui due a favore e due contro alternativamente. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i cinque minuti.

#### Articolo 49 – Fatto personale

1. Il consigliere può chiedere la parola per fatto personale quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro consigliere ovvero quando ritenga che altro membro del consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
2. Il presidente riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. In caso di diniego, se il consigliere insiste, decide il consiglio seduta stante senza discussione.

#### Articolo 50 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal consiglio comunale attraverso le deliberazioni.
2. Alla sua redazione provvede il segretario comunale, secondo quanto stabilito dallo statuto.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti 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 ha avuto luogo a scrutinio segreto.
4. I consiglieri che intendono chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa devono consegnarne copia scritta al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura del testo.
5. Le sedute pubbliche possono essere integralmente registrate con idonei strumenti. I supporti con le registrazioni sono sottoposti allo stesso regime di accessibilità previsto per le relative deliberazioni e debbono essere conservati agli atti a cura del servizio segreteria per almeno cinque anni. Le registrazioni costituiscono verbale della seduta e la trascrizione degli interventi nel testo delle deliberazioni, che costituisce estratto del verbale relativo all'argomento, avviene, in modo succinto, solamente quando gli interessati ne facciano richiesta espressa al presidente durante la seduta o su richiesta di quest'ultimo.
6. Le sedute segrete sono verbalizzate in succinto e sono registrate quando lo richiede la maggioranza dei consiglieri.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

#### Articolo 51 – Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale possibilmente nella seduta immediatamente successiva a quella cui lo stesso verbale si riferisce.
2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di un minuto. 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 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.

#### Articolo 52 – Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari, affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, 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. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. Quando il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.

#### Articolo 53 – Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, 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 essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

## **CAPO VI – LE VOTAZIONI**

### **Articolo 54 – Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 55 e 56.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei 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 modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.
8. 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 ed il 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.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

### **Articolo 55 – 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 è 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 o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### Articolo 56 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del “sì” favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello ed annota i voti; il presidente proclama il risultato.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Articolo 57 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

## Articolo 58 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può essere ulteriormente oggetto, nella stessa adunanza, di discussione e di votazione; essa può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
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.

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

## **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### Articolo 60 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.