

COMUNE DI CAFASSE  
Provincia di Torino

\*\*\*\*\*

***REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30 giugno 2005  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 25 giugno 2014

\*\*\*\*\*

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

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

*Art. 1 - Regolamento - Finalità*

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U.E.L. del 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., 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 dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

*Art. 2 - Pubblicità del regolamento*

1. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme a copia dello Statuto del Comune.
2. Copia del Regolamento deve essere inviata, a cura del Segretario Comunale, al Sindaco, agli Assessori, a tutti i Consiglieri Comunali, al Revisore dei Conti.

*Art. 3 - Durata in carica del Consiglio*

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

*Art. 4 - Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala della sede comunale.
2. Il Sindaco, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni particolari che rendano opportuno la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### *Art. 5 - Presidenza delle adunanze*

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è sostituito, in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco. La presidenza del Consiglio Comunale, assente il Sindaco, viene assunta dal Consigliere Anziano, quando il Vice Sindaco non rivesta anche la carica di Consigliere.

### *Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, 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. Stabilisce l'oggetto della discussione e concede la facoltà di parlare: 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. Il Presidente dispone il rinvio dell'adunanza dandone comunicazione al termine della seduta.
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.
4. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
5. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### *Art. 7 - Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Sono ammessi gruppi anche di un solo Consigliere.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del proprio Capo Gruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.

4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.
5. In mancanza di tali comunicazioni sono individuati Capo Gruppo i Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti nella lista di appartenenza.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### *Art. 8 - Costituzione e composizione*

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinandone la loro composizione numerica. Le deliberazioni di istituzione delle Commissioni devono essere adottate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da sette Consiglieri Comunali che rappresentano con cinque componenti la maggioranza e con due componenti la minoranza e sono nominati dal Sindaco sulla base delle designazioni fatte dai gruppi.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo, che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Sindaco procede alla sostituzione.

### *Art. 9 – Presidenza e Vice Presidenza e convocazione delle Commissioni*

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta e separata, 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 e del Vice Presidente avviene nella prima riunione di detta commissione. La prima seduta di detta commissione è convocata dal Sindaco.
3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il Vice Presidente.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno tre membri della Commissione. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del 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, altresì, comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

### ***1. Art. 10 – Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti***

1. Le riunioni delle commissioni consiliari permanenti sono valide quando è presente almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
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. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della commissione organismi associati, rappresentanti di forze sociali, economiche, istituzioni che siano espressioni rappresentative della comunità locale.
5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente della stessa.
6. Al termine dei lavori, il Presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva, oggetto di votazione palese da parte dei membri della commissione.

### ***Art. 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/finanziaria nonché 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 al Consiglio, entro il termine fissato dallo stesso per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art 49 del D. Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale; se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al Presidente della Commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## **COMMISSIONI SPECIALI**

### ***Art. 12 – Commissioni di 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.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte sei rappresentanti di maggioranza e tre di minoranza. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti 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, del Revisore, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e dei loro dipendenti, 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. 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 ne 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.
6. 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 ai provvedimenti che dovranno essere adottati.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

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

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.
2. Delle commissioni di studio fanno parte sei rappresentanti di maggioranza e tre di minoranza, nonché dipendenti comunali od esperti esterni in comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
3. 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.

## **CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### ***Art. 14 - Designazione e funzioni***

1. Prima della votazione delle deliberazioni da approvare in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, 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 NORME GENERALI**

#### *Art. 15 - Riserva di legge*

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

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

#### *Art. 16 - Entrata in carica - Convalida*

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi. Quando sussista alcuna delle cause previste, deve provvedere alle sostituzioni.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun membro del Consiglio potrà chiedere la parola, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.
4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.

6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
7. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio cui l'interessato fa parte gliela contesta. Il segretario comunale notifica la contestazione al consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive avviando così la procedura prevista dalla legge.
8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.

#### ***Art. 17- Dimissioni***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di Legge. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### ***Art. 18 - Decadenza e rimozione dalla carica***

1. Le cause di decadenza e di rimozione dalla carica sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono per n. 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che

comunque non potrà essere inferiore a dieci giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Decorso il termine assegnato senza che l'interessata/o abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni, ovvero queste non siano ritenute plausibili, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e con votazione segreta.

4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### ***Art. 19 - Sospensione dalle funzioni***

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il Consiglio Comunale nella stessa seduta prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### ***Art. 20 - Diritto d'iniziativa***

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
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, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, ed inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per le incombenze di legge, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se le suddette incombenze si concludono positivamente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Nel caso che sulla proposta siano stati espressi pareri negativi, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente ai fini della conferma o della rinuncia alla sua iscrizione all'ordine del giorno.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente all'inizio della discussione della proposta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

5. Il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere sulle proposte di emendamenti nell'ambito delle sue competenze.

### ***Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

### ***Art. 22 - Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento***

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.  
Il Sindaco dà lettura dell'interrogazione e invita l'interrogante ad illustrarla concisamente, se necessario. Alla stessa viene fornita risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore.
2. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Nel formulare l'interpellanza il proponente deve specificare se intende estendere la discussione agli altri Consiglieri.
4. Il Sindaco dà lettura dell'interpellanza ed invita il proponente ad illustrarla. Alla medesima viene fornita risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.
5. Qualora sia stata richiesta l'apertura della discussione agli altri Consiglieri il Presidente dà la parola ai Consiglieri che lo richiedano; agli stessi è consentito un secondo breve intervento di precisazione o replica, contenuto al massimo in cinque minuti.
6. I Consiglieri possono presentare interrogazioni o interpellanze, chiedendo al Sindaco o agli Assessori risposta scritta. In tal caso la richiesta non viene presentata in Consiglio. La risposta, di norma, deve essere data entro un termine massimo di 30 giorni.

### ***Art. 23 - Mozioni - Ordini del giorno - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento***

1. La mozione scritta consiste in una proposta, sottoposta 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 di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e 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 all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
2. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto ed il Regolamento consiliare. Sull'accoglimento della mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio, immediatamente.

3. L'ordine del giorno consiste nella proposta che il Consiglio Comunale, quale espressione politico-rappresentativa della comunità locale enunci valutazioni su fatti di particolare rilevanza politica, economica e sociale, anche se non materialmente e specificatamente riferibili alla comunità locale.

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

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio; in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta perviene al protocollo generale.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n 267/2000 e s.m.i..
4. La programmazione delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno è stabilita dal Sindaco, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

#### ***Art. 25 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o sovvenzionati in via istituzionale dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, nonché di tutti gli altri atti consentiti, utili all'espletamento del mandato.

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

#### ***Art. 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 dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, e per non più di un'adunanza al giorno, anche

se dichiarate deserte, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24,00 del giorno per il quale è stata convocata non spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute di commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.

#### ***Art. 27 - Divieto di mandato imperativo***

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

#### ***Art. 28 - Partecipazione alle adunanze - Obbligo di astensione***

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, inviata al Presidente il quale ne dà notizia in apertura di seduta. Nel caso in cui, per ragioni di forza maggiore, non sia possibile inviare in tempo utile una comunicazione scritta, è ammessa la comunicazione verbale alla segreteria comunale, da parte del consigliere che prevede l'assenza, ovvero, in caso di grave impedimento, del capogruppo del consigliere interessato.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. I Consiglieri devono astenersi, allontanandosi dalla sala consiliare, dal partecipare alla discussione ed alla votazione di provvedimenti nei quali abbiano interesse. Tale obbligo sussiste quando si tratti sia di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente.
5. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### ***Art. 29 - Responsabilità personale – Esonero***

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, ai sensi dell'art. 1 della legge 14.01.1994, n. 20 e successive modifiche e integrazioni. In conformità a quanto stabilito da detta legge, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati o autorizzati.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

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

##### *Art. 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 o istituzioni.
2. Il Sindaco, nel rispetto dei predetti indirizzi, provvede alla sostituzione dei rappresentanti, cessati dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi di cui al comma 1 si intendono validi fino a quando non vengano modificati.

##### *Art. 31 - Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali*

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto comunale o quello degli Enti interessati, riservino la nomina espressamente al Consiglio Comunale, il Consiglio vi provvede in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

##### *Art. 32 - Funzioni rappresentative*

1. I Consiglieri sono invitati ed hanno comunque diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, prendendo posto vicino al Sindaco, ed agli Assessori.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni il Sindaco può costituire una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco sentiti i Capigruppo.
4. I Consiglieri comunali non possono fare uso dello stemma comunale, che è riservato esclusivamente agli atti ufficiali degli organi comunali.

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

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

*Art. 33 - 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.

*Art. 34 - Convocazione*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

*Art. 35 - Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

3. 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.
4. 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.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### ***Art. 36- 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 un messo comunale. La consegna, in caso di assenza del Consigliere, può essere effettuata anche a familiari o a persone addette alla casa o in portineria, ove esiste. Qualora la consegna sia impossibile, il messo affigge avviso alla porta del domicilio del Consigliere e deposita l'avviso di convocazione presso la segreteria comunale intendendo in tal modo effettuata la consegna. Il consegnante rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del consegnante.
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 spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. 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 richiesta scritta dei Consiglieri, contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi, ove possibile, con sistemi telematici, informatici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.
5. Quanto previsto per i Consiglieri si applica anche per le comunicazioni indirizzate agli Assessori esterni.

#### ***Art. 37- Avviso di convocazione - Consegna - Termini***

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione, ridotti a tre giorni liberi per le adunanze straordinarie, con esclusione pertanto del giorno in cui si svolge l'adunanza.
2. Nei predetti termini sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno 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 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### ***Art. 38 - 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 o tre giorni precedenti la riunione e fino allo svolgimento della riunione stessa.
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 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti sul territorio comunale per rendere nota la sede, giorno e ora di convocazione del Consiglio con i relativi argomenti.

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

#### ***Art. 39 Deposito degli atti***

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata almeno 24 ore prima, nel testo completo dei pareri previsti dal T.U.E.L. e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi delle deliberazioni depositate e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.

#### ***Art. 40 - Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea***

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei 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. Affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale, i Consiglieri che, al termine della discussione, comunicano al Presidente di non partecipare alla votazione, nonché coloro che debbono astenersi per legge dal prendere parte alla votazione, sono equiparati agli assenti o a coloro che abbandonano l'aula e, pertanto, non vengono conteggiati per il raggiungimento del numero necessario a rendere valida l'adunanza.  
Il Segretario Comunale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che si allontanano dall'aula prima della votazione non si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati e considerati a tutti gli effetti presenti i Consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio palese, dichiarano di astenersi.
6. I Consiglieri, per una sola volta su ogni deliberazione, escluse le interrogazioni e le interpellanze, possono chiedere la verifica del numero legale.

***Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'assemblea***

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che si tiene in giorno diverso dalla prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio, senza computare il Sindaco.
4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione i seguenti argomenti: i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici; il rendiconto della gestione; i piani urbanistici e le relative varianti nonché l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore del Conto, il Consiglio Comunale provvede a deliberare soltanto nel caso sia presente la

metà dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco; in caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

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 e nei termini di cui all'art. 37 comma 4.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e 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 viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente Regolamento.
9. 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 LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### *Art. 42 – Sedute Pubbliche*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

#### *Art. 43 – Sedute Segrete*

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare gravi questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità e che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, soltanto il Segretario Comunale.

#### *Art. 44 – Adunanza “Aperta”*

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.
6. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti può, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, sospendere la seduta al fine di consentire l'intervento nella discussione di persone presenti in sala, interessati o che abbiano chiesto di essere sentiti sull'argomento di cui all'ordine del giorno. Udito l'intervento esterno ed eventualmente aperto un breve dibattito, viene riaperta la seduta previo appello nominale dei Consiglieri.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### ***Art. 45- 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 atti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e viola i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo ed invitandolo a desistere dalla condotta tenuta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### ***Art. 46- 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 Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.
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 richiamarlo 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 il quale può indicare la pertinenza delle argomentazioni; ove lo stesso persista nel divagare, il Presidente gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per effettuare relazioni, esprimere pareri, offrire chiarimenti, dare notizie ed informazioni, connessi alle materie relative alle loro deleghe. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### ***Art. 47 - 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 e sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la seduta fino a quando egli non rientra (massimo 30 minuti). 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.
7. Il contenuto del presente articolo deve essere portato a conoscenza del pubblico con opportuna affissione.

#### ***Art. 48 - Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula***

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, nonché altri soggetti, per fornire illustrazioni e chiarimenti ritenuti utili alla discussione. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e date le risposte ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, ai predetti funzionari, membri tecnici e consulenti può essere richiesto di restare a disposizione.
4. Il Revisore del Conto, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., può partecipare alle adunanze consiliari e, se richiesto dal Sindaco, dagli Assessori, o dai Consiglieri, illustra la relazione di riferimento e da le informazioni di approfondimento più opportune.

## **CAPO V SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### ***Art. 49 – Comunicazioni – Ordine dei lavori***

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco illustra al Consiglio eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
3. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Sindaco o di un Consigliere. La proposta è approvata se ottiene la maggioranza dei voti favorevoli.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### ***Art. 50 – Norme per la discussione generale***

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, facendo in modo, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
2. Se dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono aumentate da 10 minuti a 15 minuti e da 5 minuti a 10 minuti per le discussioni generali relative al Bilancio Preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i Regolamenti comunali.
5. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in un tempo massimo di cinque minuti.
6. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Sindaco, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei voti.
7. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di quindici minuti ciascuno.

8. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

#### ***Art. 51 – Questione Pregiudiziale o Sospensiva***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre il proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### ***Art. 52 – Fatto Personale***

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per il fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.

6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
7. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
8. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnato.
9. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### ***Art. 53 – Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto***

1. Il Sindaco dichiara chiusa la discussione, 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.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, 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 debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per Legge, ad astenersi.

#### ***Art. 54 - Termine dell'adunanza***

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24,00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti non oltre le ore 0,30, per completare la trattazione dell'argomento la cui discussione sia iniziata prima delle ore 24.00, senza che ciò costituisca seconda giornata di Consiglio. Ulteriori punti o un prolungamento della seduta oltre le ore 0,30 potranno essere decisi dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano 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 mette nuovamente ai voti la continuazione o meno della seduta, qualora la prosecuzione non venga accolta dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno in una successiva adunanza, nel giorno stabilito dal Presidente seduta stante, sentiti i Consiglieri presenti o, in caso di

mancato accordo, nel giorno in cui il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'o.d.g..

## **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE**

### *Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, escluse quelle di cui all'art. 44 del presente Regolamento, e può intervenire, ove richiesto, nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### *Art. 56 - Verbale dell'adunanza - Redazione - firma e pubblicizzazione*

1. I punti principali degli interventi e delle dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente nel verbale. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario dopo la sua lettura al Consiglio. Nel caso di dichiarazioni brevi possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per essere integralmente riportate a verbale.
2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
3. Il verbale della seduta non pubblica (o riservata) è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza medesima e dal Segretario.
5. Le deliberazioni consiliari sono affisse all'Albo Pretorio del Comune secondo le disposizioni legislative vigenti.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### *Art. 57 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione*

1. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede si 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.
3. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascun per non più di complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione 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 verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

#### ***Art. 58 - 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 deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è curata dai responsabili di uffici e servizi mentre il Segretario Comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 20 del presente Regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

### ***Art 59 - Approvazione - Revoca - Modifica***

1. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **CAPO I LE VOTAZIONI**

### ***Art. 60 - Modalità generali***

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. I Consiglieri che per legge hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario Comunale.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. 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.
7. 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 nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
10. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### ***Art. 61- 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, poi i contrari ed infine a dichiarare le astensioni. I Consiglieri che si sono astenuti, nonché quelli che hanno espresso voto contrario, sono indicati nominativamente a verbale.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

#### ***Art. 62 - Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede oltre che quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente, dal Segretario Comunale o da un Consigliere Comunale.

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 ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza del Segretario stesso.
4. Le astensioni e i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

### ***Art. 63 - Votazioni segrete***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni segrete si procede sulle schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Quando si deve procedere alle nomine, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Il Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente “sì” o “no” sulla scheda.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso, restano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che dichiarano di non voler prendere parte alla votazione, nonché coloro che non possono prendervi parte per legge, non si computano nel numero necessario a rendere valida l’adunanza, ancorché presenti nell’aula.
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, e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato alla votazione.
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.

### ***Art. 64 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l’approvazione delle delibere***

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “*quorum*” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli tale che, raddoppiato, dia 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. 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, per una sola volta, del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, può essere riproposta al Consiglio solo in una 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 ha respinto".
5. 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.

## **PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

### *Art. 65 - Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

**In vigore dal 28 luglio 2005**

\*\*\*\*\*