



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

---

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato ed allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 dd. 23.05.1996

### **Modificato con delibere consiliari**

- n. 4 dd. 17.03.2015
- n. 43 dd. 08.10.2015
- n. 23 dd. 28.09.2017
- n. 30 dd. 30.09.2024





# INDICE

## PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità - Interpretazione	Pag. 5
Art. 2 - La sede delle sedute	Pag. 5

### Capo II - Il Presidente

Art. 3 - Presidenza delle sedute	Pag. 6
Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente	Pag. 6

### Capo III - I Gruppi Consiliari

Art. 5 - Costituzione	Pag. 7
Art. 6 - Conferenze dei Capi gruppo	Pag. 7

### Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 7 - Costituzione e composizione	Pag. 9
Art. 8 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	Pag. 9
Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni	Pag. 9
Art. 10 - Funzioni delle Commissioni	Pag. 10

### Capo V - Commissioni speciali

Art. 11 - Commissione d'inchiesta	Pag. 11
Art. 12 - Commissione di studio	Pag. 11
Art. 13 - Commissioni previste da Leggi e Regolamenti	Pag. 11

### Capo VI - I Consiglieri scrutatori

Art. 14 - Designazione e funzioni	Pag. 12
-----------------------------------	---------

## PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### Capo I - Norme generali

Art. 15 - Riserva di legge	Pag. 13
----------------------------	---------

### Capo II - Diritti

Art. 16 - Diritto d'iniziativa	Pag. 14
Art. 17 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	Pag. 14
Art. 18 - Interrogazioni - Forma e Contenuto	Pag. 15
Art. 19 - Interpellanze - Forma e Contenuto	Pag. 15

Art. 20 - Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze tempo massimo	Pag. 16
Art. 21 - Mozioni	Pag. 16
Art. 22 - L'ordine del giorno	Pag. 17
Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag. 18
Art. 24 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag. 18
Art. 25 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	Pag. 18
Art. 26 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità	Pag. 19
Art. 26 bis - Gettoni di presenza dei consiglieri comunali e dei Componenti di commissione	Pag. 19

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

Art. 27 - Partecipazione alle sedute	Pag. 20
Art. 28 - Astensione obbligatoria	Pag. 20

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

### **Capo I - Convocazione**

Art. 29 - Competenza	Pag. 21
Art. 30 - Avviso di convocazione	Pag. 21
Art. 31 - Ordine del giorno	Pag. 21
Art. 32 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	Pag. 22
Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	Pag. 22
Art. 34 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	Pag. 23

### **Capo II - Ordinamento delle sedute**

Art. 35 - Deposito degli atti	Pag. 24
Art. 36 - Seduta di prima convocazione	Pag. 24
Art. 37 - Seduta di seconda convocazione	Pag. 25

### **Capo III - Pubblicità delle sedute**

Art. 38 - Sedute pubbliche	Pag. 27
Art. 39 - Sedute segrete	Pag. 27
Art. 40 - Sedute "aperte"	Pag. 27

### **Capo IV - Disciplina delle sedute**

Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri	Pag. 28
Art. 42 - Ordine della discussione	Pag. 28
Art. 43 - Comportamento del pubblico	Pag. 28
Art. 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 29

## **Capo V - Ordine dei lavori**

Art. 45 - Comunicazioni - Interrogazioni	Pag. 30
Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 30
Art. 47 - Discussione - Norme generali	Pag. 30
Art. 48 - Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 31
Art. 49 - Fatto personale	Pag. 31
Art. 50 - Termine dell' seduta	Pag. 32

## **Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale**

Art. 51 - La partecipazione del Segretario alla seduta	Pag. 33
Art. 52 - Il verbale della seduta - Redazione e firma	Pag. 33
Art. 53 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	Pag. 33

## **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - Le votazioni**

Art. 54 - Modalità generali	Pag. 35
Art. 55 - Votazione in forma palese	Pag. 36
Art. 56 - Votazione per appello nominale	Pag. 36
Art. 57 - Votazioni segrete	Pag. 36
Art. 58 - Esito delle votazioni	Pag. 37
Art. 59 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 37

## **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 60 - Entrata in vigore	Pag. 38
Art. 61 - Diffusione	Pag. 38

## **Parte I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Finalità - Interpretazione**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 2**

##### **La sede delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i Consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del Comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato eventualmente affiancata alla bandiera comunale e da quella europea.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 3**

#### **Presidenza delle sedute**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal consigliere eletto dall'Assemblea, secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Alla sostituzione del Presidente, in caso di assenza o impedimento, si provvede secondo quanto stabilito dallo Statuto stesso.

#### **Art. 4**

#### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Oltre ai compiti e poteri attribuiti dai commi precedenti, spettano al Presidente le attribuzioni, i compiti ed i poteri previsti dallo Statuto. (1)
- 5-bis. Il Presidente del Consiglio comunale o chi lo sostituisce partecipa a tutte le cerimonie e manifestazioni pubbliche rappresentando il Consiglio comunale.
- 5-ter. Il Presidente del Consiglio comunale quando partecipa a pubbliche manifestazioni indossa, portandola a tracolla della spalla destra, una fascia verde e gialla con lo stemma comunale.

(1) C.f.r. art. 13 bis, 13 ter, 16, 18 del vigente Statuto Comunale.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 5 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco ed al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.

#### **Art. 6 Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è l'organismo consultivo del Presidente delle sedute consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. In tal caso il Presidente del Consiglio convoca la conferenza dei capigruppo entro 7 giorni dalla richiesta.
3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio secondo quanto previsto dallo statuto. Le sedute della conferenza dei capigruppo sono segrete.
5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

7. Le funzioni di segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa. Qualora particolari esigenze lo richiedano tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 7**

##### **Costituzione e composizione**

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

#### **Art. 8**

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

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
4. La convocazione è disposta con le modalità di cui al successivo art. 32 comma 1 con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l' seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **Art. 9**

##### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
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 giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità della seduta possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici. Le sedute della commissione statuto e regolamenti sono segrete.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un componente delle stesse. Qualora particolari esigenze lo richiedano, tali funzioni potranno essere svolte da un dipendente comunale.

## **Art. 10** **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco, dalla Giunta dal Presidente o dal Consiglio stesso. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con apposite relazioni. D'intesa con il Sindaco può riferire alla seduta il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 11**

#### **Commissioni d'inchiesta**

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

#### **Art. 12**

#### **Commissioni di studio**

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

#### **Art. 13**

#### **Commissioni previste da Leggi e Regolamenti**

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

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 14**

#### **Designazione e funzioni**

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

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

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

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

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

## **Capo II**

### **DIRITTI**

#### **Art. 16**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco la trasmette al Presidente del Consiglio comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima della seduta sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

#### **Art. 17**

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

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

## **Art. 18**

### **Interrogazioni - Forma e Contenuto**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione viene consegnata nelle ore d'ufficio al Presidente o ad un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta secondo quanto previsto dallo Statuto.
3. All'inizio della seduta consiliare il Presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, intervento per il quale sono a disposizione 5 minuti; dopodichè il Sindaco o l'assessore competente risponde alla interrogazione.
4. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.
6. La interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
8. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione.
9. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.  
Delle stesse verrà data integrale lettura da parte del Presidente senza che ne consegua alcuna discussione o replica. L'interrogante a conclusione della lettura può dichiarare solamente se sia rimasto soddisfatto o meno della risposta.
10. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

## **Art. 19**

### **Interpellanze - Forma e Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Presidente o ad un suo incaricato il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta secondo quanto previsto dallo statuto.

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

## **Art. 20**

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

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

## **Art. 21**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente

dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.

3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Presidente o ad un suo incaricato che, a richiesta, ne rilascia ricevuta secondo quanto previsto dallo statuto.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.

8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

9. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se 5 o più Consiglieri vi si oppongono.

10. Nei casi di urgenza eventuali mozioni possono essere iscritte all'ordine del giorno della seduta in corso purché presentate al Presidente subito dopo l'apertura dei lavori consiliari, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

## **Art. 22** **L'ordine del giorno**

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i membri si riferiscono. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della chiusura della discussione sull'argomento al quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni, devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

4. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito assunta dal Consiglio stesso.

5. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'assessore competente.

6. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'assessore competente.

### **Art. 23**

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

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 7 giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti 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 Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

### **Art. 24**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità al Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni ed all'art. 27 della L.R. 31 luglio 1993, n. 13.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 25**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e

tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria comunale.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i 5 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

## **Art. 26** *omissis*

### **Art. 26 bis**

#### **Gettoni di presenza dei consiglieri comunali e dei componenti di commissione**

I consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati con regolamento di Giunta Regionale, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli.

Il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di consiglio comunale è riconosciuto nel solo caso in cui il consigliere risulti presente almeno la metà della durata della seduta, come risultante dal processo verbale, in caso di discussione di un unico argomento all'ordine del giorno oppure qualora partecipi alla discussione di almeno la metà dei punti, nel caso in cui vi siano più argomenti all'ordine del giorno;

Nulla spetta ai componenti del Consiglio nel caso in cui la seduta sia dichiarata deserta.

Il gettone di presenza spetta in unica misura anche nel caso in cui la seduta si protragga oltre la mezzanotte.

Fermi restando eventuali limiti di importo stabiliti dalla legge, ai componenti delle commissioni consiliari e a quelle previste per legge o regolamento spetta un gettone di presenza in misura pari alla metà di quello spettante per i consiglieri comunali;

L'attribuzione del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute della commissione spetta nelle circostanze stabilite per i consiglieri dai commi da 2 a 3 del presente articolo;

Ai sensi dell'art. 18, comma 2 del DPRReg 09.04.2015 n. 63, quando la partecipazione alle commissioni comunali costituisce attività professionale o prestazione di lavoro autonomo occasionale spetta un gettone pari a quello spettante ai consiglieri comunali, salva diversa specifica determinazione prevista da norme di legge, di regolamento o nel provvedimento di nomina in ragione della complessità dell'incarico e/o della professionalità del componente incaricato.

## **Capo III**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 27**

##### **Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente del Consiglio, richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.
6. Il consigliere che si assenta definitivamente dall' seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 28**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi del Testo Unico sull' Ordinamento dei Comuni, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell' avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Parte III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 29**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, ogni volta che ne sia richiesto dal Sindaco, entro i termini fissati dallo statuto. La convocazione è inoltre disposta dal Presidente del Consiglio, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, ai sensi dell'art. 23.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Provinciale.

##### **Art. 30**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta 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 della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta. 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 seduta.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

##### **Art. 31**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.
6. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

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

1. L'amministrazione fornisce a tutti i consiglieri comunali un indirizzo ordinario di posta elettronica, da intendersi anche come canale istituzionale di comunicazione e da utilizzare anche per inviare ogni comunicazione relativa al mandato, compresi gli avvisi di convocazione alle sedute consiliari e relativa documentazione allegata, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 5.
2. Il singolo consigliere è personalmente responsabile dell'utilizzo dello strumento messo a disposizione, che sarà disattivato a far data dalla cessazione dalla carica.
3. In alternativa a quanto previsto al comma 1, i consiglieri comunicano alla segreteria comunale il proprio indirizzo di posta elettronica, certificata o ordinaria, con specifica richiesta di inviare al medesimo le comunicazioni di cui al comma 1.
4. L'indirizzo di cui al comma 1 è reso pubblico sul sito INTERNET del Comune.
5. Il consigliere che abbia ricevuto l'avviso di convocazione alle sedute del Consiglio comunale o delle commissioni di cui faccia parte è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In ogni caso, anche in mancanza, per qualsiasi causa, di inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata con l'invio, di cui la segreteria comunale trattiene prova.
6. In caso di impossibilità di inviare le comunicazioni di cui ai commi precedenti con le modalità ivi indicate, le stesse sono consegnate al domicilio del consigliere, a mezzo del messo comunale. A tali fini, i consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un soggetto domiciliatario residente nel Comune, con relativo indirizzo, al quale saranno consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non preveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. *omissis*
8. Dal momento dell'assegnazione dell'indirizzo di posta elettronica ai sensi del comma 1 oppure dalla comunicazione da parte del consigliere del proprio personale indirizzo di posta elettronica, ai sensi del comma 3, ogni comunicazione ufficiale allo stesso avverrà esclusivamente in modalità elettronica, fatto salvo quanto previsto al comma 6.
9. Per limitare le dimensioni della comunicazione mediante la modalità elettronica suddetta, i documenti allegati alle comunicazioni potranno essere resi disponibili per lo scaricamento dal sito web comunale in sezione dello stesso riservata ai consiglieri.

**Art. 33**  
**Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 7 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 48 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

**Art. 34**  
**Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute è pubblicato all'albo del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.
2. Il Sindaco, per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
3. Salvo diversa decisione unanime nella conferenza dei capigruppo, nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 35**

##### **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, nel giorno della seduta e nei 7 giorni precedenti. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati rispettivamente 24 ore e 48 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentiti i capigruppo ed il Segretario comunale.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui al Testo unico sull'Ordinamento dei Comuni e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

#### **Art. 36**

##### **Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 10 Consiglieri.
2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale anche a mezzo di appello nominale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata

deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

### **Art. 37**

#### **Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nella seduta 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 9 membri del Consiglio.

4. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno 10 Consiglieri, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta 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;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Se convocata nei termini previsti per la seduta di prima convocazione, all'ordine del giorno di una seduta 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.

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 seduta mantiene il carattere di “prima convocazione”.

## **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **Art. 38**

##### **Sedute pubbliche**

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

#### **Art. 39**

##### **Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 40**

##### **Sedute "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco ed i capigruppo, può convocare la seduta "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 41**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

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

#### **Art. 42**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

**Art. 43**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che 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 del Servizio di vigilanza urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono alla seduta 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 della seduta.
5. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 44**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 45**

#### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

#### **Art. 46**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

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

#### **Art. 47**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, escluse le dichiarazioni di voto, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere agli interventi del Sindaco, del relatore o del Presidente nel caso in cui sia relatore di uno specifico punto dell'ordine del giorno.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte, per non più di quindici minuti complessivamente.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno per chiarire la posizione della Giunta sull'argomento della discussione.
5. Il Sindaco, il relatore o il Presidente nell'ipotesi di cui al comma 2 replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura, numero e complessità.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco, del relatore o dello stesso Presidente nella sua eventuale funzione di relatore, dichiara chiusa la discussione, fatto salvo quanto dispone il comma 8. L'ultima parola prima della chiusura della discussione spetta sempre al Sindaco o all'Assessore delegato nel caso in cui il punto in discussione sia stato proposto dalla Giunta o dal relatore o dal rappresentante del gruppo consiliare proponente del punto in discussione.
7. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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.

#### **Art. 48**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 49**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

### **Art. 50** **Termine della seduta**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, uditi i capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

##### **ART. 51**

##### **Partecipazione del Segretario**

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

##### **ART. 52**

##### **Verbale della seduta – Redazione e firma**

1. Il verbale delle sedute è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale che si avvale di apparecchi di registrazione e di strumentazione software e hardware adeguata.

3. Il verbale è costituito da:

a) Registrazione digitale audio o video/audio della seduta consiliare ed archiviato nelle forme idonee ad essere documento informatico a tutti gli effetti di legge che costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare;

b) Il verbale delle deliberazioni consiliare: riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, il testo integrale della proposta deliberata ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio palese o segreto.

4. Per le sedute segrete, o per le parti delle sedute dichiarate segrete, si procede alla registrazione in modo tale da consentirne l'archiviazione separata e secretata.

5. Il file audio o audio/video è firmato digitalmente dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

6. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario. La firma digitale del Presidente, Vice Presidente o del Consigliere anziano, che non fosse dotato di firma digitale, può essere effettuata digitalmente mediante scansione della firma autografa e dichiarazione di autenticità della stessa mediante dichiarazione firmata digitalmente da parte del Segretario che cura la pubblicazione dell'atto.

##### **ART. 53**

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

1. La registrazione audio o audio/video della seduta non è soggetta ad approvazione e non può essere integrata o modificata.

2. La registrazione audio o audio/video viene messa a disposizione dei Consiglieri e della cittadinanza mediante la pubblicazione all'albo comunale informatico sul web, come previsto per legge.
3. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai files audio o audio/video e dai verbali di deliberazione appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **Parte IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I LE VOTAZIONI**

#### **Art. 54 Modalità generali**

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

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

#### **Art. 55** **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione dei Consiglieri scrutatori e 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 proclamazione del risultato.
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.

#### **Art. 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 cinque Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 57** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda, aggiungendo il proprio voto positivo o negativo indicando "sì" o "no", o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante della

minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 58**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l' seduta, 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 o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 59**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.

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

## **Parte V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 60 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 61 Diffusione**

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