

COMUNE DI CREMA

Provincia di Cremona



REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera C.C. n. 62 del 28 ottobre 2008
Modificato con delibere C.C. n.48 del 22 giugno 2010
C.C.n.69 del 24 settembre 2012- C.C. n.52 dell' 08 luglio
2013

INDICE SISTEMATICO

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE –

Capo I – Disposizioni generali

- Art.1 – Regolamento, finalità
- Art.2 – Interpretazione del regolamento
- Art.3 – Durata in carica del consiglio
- Art.4 – La sede delle adunanze

Capo II – Il Presidente del consiglio comunale

- Art.5 – Presidenza delle adunanze

Capo III – I Consiglieri scrutatori

- Art.6 – Designazione e funzioni

Capo IV – I Gruppi consiliari

- Art.7 – Costituzione
- Art.8 – Conferenza dei capigruppo

Capo V – Commissioni consiliari

- Art.9 – Costituzione e composizione
- Art.10 – Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art.11 – Funzionamento delle commissioni
- Art.12 – Funzioni delle commissioni
- Art.13 – Segreteria delle commissioni – Verbale delle sedute
Pubblicità dei lavori

Capo VI – Commissioni speciali

- Art.14 – Commissioni di indagine
- Art.15 – Commissione di garanzia

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Norme Generali

- Art.16 – Riserva di legge

Capo II – I Diritti dei consiglieri

- Art.17 – Diritto d’iniziativa
- Art.18 – Diritto di presentazione di interrogazioni - mozioni - ordini del giorno
- Art.19 – Gli ordini del giorno
- Art.20 – Termine per esame ordini del giorno e mozioni
- Art.21 – Richiesta di convocazione del consiglio
- Art.22 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

Capo III – Esercizio del mandato elettivo

- Art.23 – Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art.24 – Divieto di mandato imperativo
- Art.25 – Partecipazione alle adunanze
- Art.26 – Astensione obbligatoria
- Art.27 – Responsabilità personale

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE –

Capo I – Convocazione

Art.28 – Competenza

Art.29 – Avviso di convocazione

Art.30 – Ordine del giorno

Art.31 – Avviso di convocazione – Consegna - Modalità

Art.32 - Avviso di convocazione – Consegna - Termini

Art.33 – Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

Capo II – Ordinamento delle adunanze

Art.34 – Deposito degli atti

Art.35 – Adunanze di prima convocazione

Art.36 – Adunanze di seconda convocazione

Art.37 – Partecipazione degli assessori

Capo III – Pubblicità delle adunanze

Art.38 – Adunanze pubbliche

Art.39 – Adunanze segrete

Art.40 – Consiglio Comunale aperto

Capo IV Disciplina delle adunanze

Art.41 – Comportamento dei consiglieri

Art.42 – Ordine della discussione

Art.43 – Comportamento pubblico

Art.44 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V – Ordine dei lavori

Art.45 – Comunicazioni - interrogazioni

Art.46 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art.47 – Discussione - norme generali

Art.48 – Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.49 – Fatto personale

Art.50 – Termine dell'adunanza

Capo VI – Partecipazione del Segretario Generale. Il verbale

Art.51 – La partecipazione del segretario all'adunanza

Art.52 – Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

Art.53 – Verbale – deposito – rettifiche - approvazione

PARTE IV – LE DELIBERAZIONI -

Capo I – Le deliberazioni

Art.54 – Forma e contenuti

Art.55 – Approvazione – revoca - modifica

Capo II – Le votazioni

Art.56 – Modalità generali

Art.57 – Votazioni in forma palese

Art.58 – Votazioni per appello nominale

Art.59 – Votazioni segrete

Art.60 – Esito delle votazioni

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI –

Art.61 – Entrata in vigore

Art.62 - Diffusione

Parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge, 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 sentita la conferenza dei capi gruppo, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti e udito il parere del segretario generale.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per scritto, al presidente del consiglio comunale.
2. Il presidente del consiglio comunale incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla commissione competente.
3. Qualora nella commissione suddetta l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi dei voti rappresentati dai commissari, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Durata in carica del consiglio

1. Il consiglio comunale dura in carica secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, 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 ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la Sala degli Ostaggi del comune di Crema.
2. Su proposta del presidente del consiglio comunale la conferenza dei capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, la bandiera Europea e la bandiera del Comune qualora esistente e la bandiera della Regione.

Capo II
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Il presidente del consiglio comunale viene eletto tra i consiglieri comunali con le seguenti modalità: in prima votazione con i voti favorevoli pari ai 4/5 dei consiglieri assegnati al comune; in seconda votazione, da tenersi immediatamente dopo la prima votazione qualora questa avesse avuto esito negativo, con voti favorevoli pari ai 3/5 dei consiglieri assegnati al comune. Con le stesse modalità viene eletto un vice presidente.
2. Competenze del presidente del consiglio comunale sono:
 - convocare e presiedere il consiglio comunale;
 - rappresentare il consiglio comunale;
 - presiedere la conferenza dei capi gruppo;
 - predisporre l'ordine del giorno del consiglio comunale;
 - stabilire il calendario delle riunioni del consiglio comunale sentita la conferenza dei capi gruppo;
 - fissare, previo accordo con i rispettivi presidenti, il calendario dei lavori delle commissioni consiliari;
 - esercitare il potere di polizia delle adunanze consiliari.

CAPO III
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART.6
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
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 astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Capo IV
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7
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 unico consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del consiglio comunale il nome del capo gruppo, entro il giorno della prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente del consiglio comunale le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo stesso che ha ottenuto più preferenze.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del consiglio comunale, 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 acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente, da parte dei consiglieri interessati.

6. Qualora un gruppo consiliare intendesse cambiare denominazione deve comunicarlo al presidente del consiglio con l'accettazione di tutti i suoi componenti. Il presidente né da comunicazione al consiglio comunale nella prima adunanza utile.

Art. 8 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. Il sindaco o un assessore dello stesso delegato può sempre partecipare alle riunioni della conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale.
3. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente del consiglio comunale, ove richiesto.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale. Alla riunione partecipa il segretario generale o il suo sostituto e assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente del consiglio comunale.
5. La conferenza è inoltre convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta scritta anche da uno solo dei capigruppo.
6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica e sono presenti almeno due capigruppo.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri ivi compreso l'ufficio dei gruppi consiliari.
9. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario generale o di un funzionario dallo stesso designato.

Capo V COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 Costituzione e composizione

1. Il consiglio comunale costituisce al suo interno commissioni permanenti e temporanee stabilendone il numero e le competenze.
2. Le commissioni sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, che provvede ad informarne il presidente della commissione.
5. I singoli commissari possono farsi assistere da un esperto, previa decisione in tal senso adottata dalla commissione.

Art.10

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti che ogni componente della commissione rappresenta. Fatto salvo quanto previsto dallo statuto e dalle vigenti disposizioni.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal presidente del consiglio comunale.
3. In caso di assenza del presidente della commissione lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al presidente del consiglio comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario. Il presidente del consiglio comunale rende note le nomine e le designazioni predette al consiglio comunale, alla giunta, al collegio dei revisori dei conti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, sentito il presidente del consiglio comunale. Gli argomenti da trattare sono di norma quelli rientranti nelle competenze del consiglio comunale.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello

successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione a mezzo di un messo comunale tramite notifica, oppure inviato attraverso un messaggio di posta elettronica, oppure attraverso l'invio di un fax, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza ed esposte all'albo pretorio del comune. 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. 11

Funzionamento delle Commissioni

1. La seduta della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica e sono presenti almeno due commissari.
2. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.
3. Il sindaco e gli assessori competenti per materia dallo stesso delegati 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. Il presidente, può, sentita la commissione, chiedere la partecipazione alla seduta dei soggetti sopra nominati.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso gli uffici del segretario della commissione almeno 3 giorni prima della riunione, con esclusione del sabato, domenica e festivi infrasettimanali, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 12

Funzioni delle Commissioni

1. Le commissioni costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. 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, nell'ambito delle competenze loro attribuite.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, alle stesse rimessi dal sindaco o rinviati dal consiglio o richiesti dalla commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli resi dai soggetti previsti dalla legge e dallo statuto.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro 30 giorni, riferendo al consiglio con relazioni inviate al presidente del consiglio comunale e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il presidente del consiglio può riferire all'adunanza il presidente della commissione o un membro della stessa all'uopo designato. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla giunta per conoscenza ed al segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria e i pareri favorevoli previsti dalla legge e dallo statuto, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio comunale alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché, sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 13
Segreteria delle Commissioni
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal sindaco.
2. Spetta al segretario organizzare il recapito degli avvisi di convocazione, da inviarsi almeno tre giorni prima della convocazione della seduta, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al presidente del consiglio comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.

Capo VI
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14
Commissioni d'indagine

- 1.** Su proposta del presidente del consiglio comunale, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, al suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.
- 2.** La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. La commissione nomina al suo interno il coordinatore. Alle sedute della commissione partecipa il segretario comunale.
- 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 o 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 di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. 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 e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5.** La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
- 6.** Nella relazione al consiglio il coordinatore della commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e indagini che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
9. Le sedute della commissione e la seduta del consiglio comunale in cui viene presentata la relazione di cui al precedente capoverso sono segrete.

Art. 15 Commissione di garanzia

1. E' costituita, ai sensi dell'art.18 del vigente statuto una commissione consiliare di garanzia, secondo le modalità previste per le commissioni consiliari permanenti.
2. La commissione è presieduta da un consigliere comunale appartenente ad un gruppo consiliare di minoranza, designato dalle minoranze, nominato con votazione a scrutinio palese con la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.
3. La commissione, effettua periodiche udienze conoscitive con i presidenti delle aziende ed istituzioni comunali e delle società in cui il comune detenga il capitale di controllo, nonché con gli amministratori nominati dal comune in enti e con i rappresentanti comunali nelle assemblee di altre società. Tratta ogni argomento inerente la gestione e l'attività dei suddetti Enti. Alle udienze partecipano anche il sindaco o gli assessori competenti per materia.
4. Il consiglio comunale può attribuire ulteriori compiti alla commissione di garanzia con deliberazione assunta con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
5. Ogni qualvolta lo ritenga il presidente, le riunioni della commissione di garanzia sono segrete.

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I NORME GENERALI

Art. 16 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 DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 17 Diritto d'iniziativa

- 1.** I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione alternative 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 scritto, sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al presidente il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria e ne informa il sindaco. 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, o priva della copertura finanziaria, il presidente del consiglio comunale comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente del consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. E' facoltà del proponente presentare la proposta di deliberazione contestualmente a una relazione.
- 4.** Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al presidente del consiglio comunale prima della replica della giunta municipale. Ciascun consigliere può, per ogni proposta di deliberazione, presentare più emendamenti. Un emendamento può essere sub-emendato o ritirato fino a che la discussione non sia chiusa.

Art. 18 Diritto di presentazione di interrogazioni - mozioni - ordini del giorno

- 1.** I consiglieri hanno diritto di presentare al presidente del consiglio comunale interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.
- 2.** Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e presentate dai proponenti.
- 3.** L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al presidente del consiglio comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti

con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. E' facoltà di ogni consigliere chiedere, specificandolo nell'interrogazione, la risposta scritta.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al presidente e ne valuta l'urgenza e ne dà diretta lettura al consiglio. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.
5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al presidente del consiglio, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
6. La mozione 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 controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito delle attività del comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Il testo delle interpellanze e mozioni verranno pubblicate sul sito del comune.

Art. 19 Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità; per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale. Sono presentati per iscritto al presidente che ne prevede l'iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 20 Termine per esame ordine del giorno e mozioni

1. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere discussi dal consiglio comunale entro il termine di 90 giorni dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenisse il presidente, d'ufficio convoca il consiglio comunale in apposita seduta perché vengano discussi gli ordini del giorno e le mozioni non trattate nel termine sopra stabilito.

Art. 21

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. Il presidente, sente i capigruppo per concordare la data della seduta del consiglio comunale in cui gli stessi verranno discussi.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 22

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. Per quanto riguarda il diritto di accesso agli atti e il rilascio di copie di atti e documenti si rinvia alla normativa e regolamenti vigenti.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative non retribuite e alle indennità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 24

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. 25

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al presidente del consiglio o telefonicamente alla segreteria del consiglio comunale il quale ne

dà notizia al consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente del consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il presidente del consiglio ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Oltre ai casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per ingiustificate assenze a tre sedute consecutive del consiglio o a cinque nel corso dell'anno. Prima di dichiarare la decadenza, il consiglio si pronuncia sulle eventuali giustificazioni presentate per iscritto al presidente del consiglio da parte del consigliere interessato.
6. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 26 Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il comune e le istituzioni, aziende e organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 27 Responsabilità personale

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.

Parte III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 28
Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio comunale esclusa l'adunanza dopo l'elezione del sindaco che è convocata ai sensi di legge.
2. 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 Prefetto.

Art. 29
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 dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria negli altri casi.
5. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal presidente del consiglio o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 30
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta e ai consiglieri comunali.
3. Spetta al presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, stabilire l'ordine del giorno.

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 ricorrono le condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. I documenti inseriti all'ordine del giorno sono resi disponibili ai cittadini sul portale internet del Comune.

Art. 31

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a comunicare per iscritto al competente ufficio la modalità con cui preferiscono che venga loro recapitata la convocazione del consiglio comunale e tutte le comunicazioni inerenti la carica: l'avviso di convocazione del consiglio comunale, con l'ordine del giorno, può infatti essere consegnato ai consiglieri comunali a mezzo di un messo comunale tramite notifica, oppure inviato attraverso un messaggio di posta elettronica, oppure attraverso l'invio di un fax. I consiglieri comunali sono tenuti a comunicare all'ufficio competente l'indirizzo postale, nonché l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax a cui vogliono che vengano recapitate le convocazioni. In caso di mancata comunicazione della modalità preferita, si procederà alla trasmissione delle convocazioni tramite notifica da parte del messo comunale.
2. La conferma dell'avvenuto inoltro della convocazione sarà costituita dalla conservazione presso il competente ufficio comunale della copia della notifica per la consegna tramite messo comunale, della stampa dell'avviso con l'elenco nominativo riportato nell'indirizzo per l'invio tramite posta elettronica e della ricevuta della trasmissione per l'invio tramite fax.
3. I consiglieri che non risiedono nel comune, nel caso in cui vogliano ricevere la comunicazione tramite notifica a mezzo di un messo comunale, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Art. 32

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

- 1.** L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi decorrenti dal giorno successivo alla convocazione compreso il giorno del consiglio. Per la verifica del rispetto di tale termine farà fede la data di recapito riportata sulla notifica per la consegna a mezzo di messo comunale, la data di invio dell'e-mail per l'invio tramite posta elettronica e la data di invio del fax per le trasmissioni a mezzo fax.
- 2.** Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi decorrenti dal giorno successivo alla convocazione compreso il giorno del consiglio. Per la verifica del rispetto di tale termine farà fede la data di recapito riportata sulla notifica per la consegna a mezzo di messo comunale, la data di invio dell'e-mail per l'invio tramite posta elettronica e la data di invio del fax per le trasmissioni a mezzo fax.
- 3.** Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 4.** Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato dal messo comunale e l'e-mail e il fax devono essere spediti almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
- 5.** Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato e l'e-mail e il fax devono essere spediti almeno 24 ore prima di quello nel quale è indetta la riunione.
- 6.** Nel caso in cui, dopo la comunicazione 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, tramite consegna a mezzo di un messo comunale o tramite l'invio di una e-mail o di un fax, almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 7.** I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 8.** 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. 33

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
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. La convocazione e l'ordine del giorno vengono affissi nelle bacheche comunali presenti sul territorio.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 34

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria del consiglio comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo e il segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi e corredata da 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.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. E' prevista la pubblicazione degli atti del consiglio comunale depositati presso la segreteria in via telematica.

Art. 35

Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune.
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 e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello.

3. Nel caso in cui trascorsa mezz'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. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. La verifica del numero legale può essere richiesta anche dai consiglieri comunali in ogni momento. 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 sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 36

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti e 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 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 quattro membri del consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;

- lo statuto delle aziende speciali;
 - la 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;
 - l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
 - il piano regolatore generale e sue varianti
- 5.** Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. 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, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente 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 e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
 - 8.** Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
 - 9.** 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. 32 del presente regolamento.
 - 10** Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla

mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 37

Partecipazione degli assessori

- 1.** Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, per gli argomenti relativi alle deleghe loro assegnate dal sindaco, ma senza diritto di voto.
- 2.** 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.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 38

Adunanze pubbliche

- 1.** Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito per le adunanze segrete.
- 2.** Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 39

Adunanze segrete

- 1.** L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 2.** Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3.** Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno un consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 4.** Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio e della giunta ed al segretario comunale, il vice segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 40
Consiglio Comunale aperto

- 1.** In presenza di particolari ragioni sociali o politiche il Sindaco, la conferenza dei capigruppo, la giunta, un terzo dei consiglieri assegnati, un numero di cittadini elettori pari a 1.000, possono chiedere la convocazione del Consiglio Comunale aperto.
- 2.** Il Consiglio viene convocato dal Presidente tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta, anche in sede diversa da quella municipale ove vi siano dimostrate ragioni di opportunità e lo stato dei luoghi lo consenta.
- 3.** Della convocazione del consiglio deve essere data la massima pubblicità, anche a mezzo di pubbliche affissioni, comunicati sugli organi di informazione ed inviti personali, secondo le modalità stabilite dal Sindaco di concerto con la conferenza dei capigruppo.
- 4.** Il Consiglio Comunale aperto è presieduto dal Presidente, che lo coordina e ne indirizza i lavori, consentendo al pubblico intervenuto di prendere la parola per brevi interventi pertinenti la questione trattata.
- 5.** Del consiglio comunale aperto viene redatto apposito verbale.
- 6.** Al termine del consiglio comunale aperto, il consiglio comunale potrà approvare un eventuale ordine del giorno inerente la materia trattata dal consiglio comunale aperto.
- 7.** Nel corso della seduta non potranno trattarsi temi differenti da quello reso pubblico.

Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 41
Comportamento dei Consiglieri

- 1.** Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2.** Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3.** Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
- 4.** Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso consigliere, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle

osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdisce la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Nel caso il consigliere richiamato non si adeguasse a quanto sopra, il presidente ne pronuncia l'espulsione dall'aula consiliare, avvalendosi, se del caso, della forza pubblica.

Art. 42 **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 del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo.
- 2.** I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al presidente e al consiglio, salvo che il presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3.** I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente con le modalità stabilite dall'art.47.
- 4.** Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
- 5.** Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6.** Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli 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.

Art. 43 **Comportamento del pubblico**

- 1.** Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
- 2.** Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che 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 al presidente, che li esercita

avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia locale. A tal fine due agenti sono sempre comandati di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del 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 o al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto.

Art. 44

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni e/o informazioni.
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 le risposte a eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti restano a disposizione, se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 45

Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente o il sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, possono effettuare eventuali comunicazioni su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Di ciò i suddetti devono avvisare prima dell'inizio della seduta il presidente del consiglio comunale. L'ammissibilità verrà valutata dall'ufficio di presidenza.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Qualora a una comunicazione venga riconosciuto carattere di particolare interesse, il consiglio comunale, su richiesta del proponente, con votazione apposita, può determinare che sulla stessa si apra il dibattito. Sulla proposta possono intervenire un consigliere a favore e un consigliere contrario, per non più di tre minuti ciascuno.

- 4.** La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e può occupare un tempo non superiore a un'ora. Nell'ora s'intende anche il tempo dedicato alla comunicazione di cui al comma 1.
- 5.** L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non abbia comunicato al Presidente del consiglio la sua impossibilità a partecipare alla seduta del consiglio.
- 6.** L'interrogazione è letta dal presidente al consiglio comunale. Conclusa la lettura il sindaco o un assessore da lui delegato per materia, dà risposta all'interrogazione. La risposta deve essere contenuta nel tempo di dieci minuti.
- 7.** Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di dieci minuti.
- 8.** Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 9.** Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente, con decisione degli interpellanti.
- 10.** Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 11.** Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.
- 12.** Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
- 13.** Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal sindaco entro dieci giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.
- 14.** Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 46
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta 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 discussioni ulteriori.
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. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. 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. I consiglieri comunali, dopo l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, possono chiedere al presidente di intervenire sull'argomento stesso.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per non più di dodici minuti.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di otto minuti ciascuno.
4. Il presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre 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.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono duplicati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio. Di tale decisione il presidente informa il consiglio.

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 adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o a uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

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 per più di cinque minuti.

Art. 50

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è di norma alle ore 24.00.
2. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino 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 l'adunanza, 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.

3. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 51 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il segretario, su invito del presidente, risponde a richieste di chiarimento dei consiglieri su questioni giuridiche.

Art. 52 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario generale o, sotto la sua responsabilità, dal vice segretario.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima della sua lettura al consiglio.
5. 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.

6. Il verbale della seduta segreta 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. Su tale atto è posto il vincolo del segreto ai sensi delle vigenti disposizioni.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza, dal segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 53

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
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, ciascuno per non più di cinque minuti. 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 dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del segretario comunale.
7. I verbali possono essere conservati anche su supporto magnetico.

Parte IV
LE DELIBERAZIONI

Capo I
LE DELIBERAZIONI

Art. 54
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 del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli 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. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale.
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.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 55
Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo, adotta le deliberazioni secondo il testo originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accettino 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 o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II LE VOTAZIONI

Art. 56 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un consigliere ha richiesto che siano votati per parti separate, 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.
- 5.** Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 6.** Per i regolamenti e 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 o soppressione, formulate per scritto. 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 emendamento presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni, il bilancio viene posto in votazione secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
- 7.** Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 57 **Votazioni in forma palese**

- 1.** Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o a mezzo sistema elettronico. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
- 2.** Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 3.** Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
- 4.** La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori.
- 5.** I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono vengono indicati nominativamente a verbale.

Art. 58 **Votazione per appello nominale**

- 1.** Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un terzo dei componenti del consiglio comunale.

2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 59 Votazioni segrete

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

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

Art. 60 **Esito delle votazioni**

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 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 si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Parte V **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 61 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 62
Diffusione

- 1.** Copia del presente regolamento è inviata dal presidente del consiglio comunale ai consiglieri comunali in carica.
- 2.** Copie del regolamento devono essere depositato nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
- 3.** Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
- 4.** Il segretario generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.