



**Comune di Vigonza**  
Provincia di Padova

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C. n. 38 del 15.04.2003  
Modificato con delibera di C.C. n. 41 del 14/06/2006  
Modificato con delibera di C.C. n.70 del 02/07/2007  
Modificato con delibera di C.C. n.121 del 30/11/2007  
Modificato con delibera di C.C. n. 50 del 24/07/2012

## INDICE

### PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

##### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Regolamento – Finalità	Pag.	4
Art. 2 – Interpretazione del regolamento	“	4
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio	“	4
Art. 4 – La sede delle adunanze	“	5

#### CAPO II

##### IL PRESIDENTE

Art. 5 – Presidenza del Consiglio Comunale	Pag.	5
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente	“	6

#### CAPO III

##### I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione	Pag.	6
Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo	“	6
Art. 9 - Seduta della conferenza dei Capigruppo	“	7

#### CAPO IV

##### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 – Costituzione e composizione	Pag.	7
Art. 11 – Presidenza e convocazione delle commissioni	“	8
Art. 12 – Funzionamento delle commissioni	“	8
Art. 13 – Segreteria delle commissioni	“	9

#### CAPO V

##### COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14 – Commissioni di indagine e/o speciali	Pag.	9
--	------	---

#### CAPO VI

##### I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15 – Designazione e Funzioni	Pag.	9-10
-----------------------------------	------	------

### PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I

##### NORME GENERALI

Art. 16 -- Riserva di legge	Pag.	11
-----------------------------	------	----

#### CAPO II

##### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17 – Entrata in carica – Convalida	Pag.	11
---	------	----

Art. 18 – Dimissioni, surrogazioni e supplenze dei consiglieri	“	11
Art. 19 – Decadenza e rimozione della carica	“	11

### CAPO III DIRITTI

Art. 20 – Diritto d’iniziativa	Pag.	12
Art. 21 – Emendamenti	“	12
Art. 22 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	“	12
Art. 23 – Presentazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni	“	13
Art. 24 – Durata dell’interrogazione e dell’interpellanza	“	13
Art. 25 – Interrogazioni a risposta immediata	“	13
Art. 26 – Richiesta di convocazione del consiglio	“	14
Art. 27 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	“	14
Art. 28 – Rapporti con la Giunta e disposizioni relative alle deliberazioni di Giunta Comunale	“	14

### CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 – Partecipazione alle adunanze	Pag.	14
Art. 30 – Astensione obbligatoria	“	14
Art. 31 – Responsabilità personale – Esonero	“	15
Art. 32 – Nomine e designazioni di Rappresentanti comunali	“	15

## PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 33 – Competenza	Pag.	16
Art. 34 – Convocazione	“	16
Art. 35 – Ordine del giorno	“	16
Art. 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	“	17
Art. 37 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini	“	17
Art. 38 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	“	18

### CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39 – Deposito degli atti	Pag.	18
Art. 40 – Adunanze di prima convocazione	“	18
Art. 41 – Adunanze di seconda convocazione	“	18

### CAPO III PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE

Art. 42 – Adunanze pubbliche	Pag.	19
Art. 43 – Disciplina del pubblico	“	19
Art. 44 – Adunanze “segrete”	“	20
Art. 45 – Adunanze “aperte”	“	20

### CAPO IV

## DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46 – Comportamento dei consiglieri	Pag.	20
Art. 47 – Ordine della discussione	“	21
Art. 48 – Comportamento del pubblico	“	21
Art. 49 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	“	21

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

Art. 50 – Ordine di trattazione degli argomenti	Pag.	22
Art. 51 – Discussione – Norme generali	“	22
Art. 52 – Questione pregiudiziale e sospensiva	“	22
Art. 53 – Fatto personale	“	23
Art. 54 – Termine dell’adunanza	“	23

## CAPO VI

### VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 55 – Partecipazione del Segretario Generale all’adunanza	Pag.	23
Art. 56 – Redazione del verbale dell’adunanza	“	23-24

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### CAPO I

#### LE DELIBERAZIONI

Art. 57 – Approvazione verbali ed archiviazione	Pag.	25
Art. 58 – Forma e contenuti	“	25

### CAPO II

#### LE VOTAZIONI

Art. 59 – Sistemi di votazione - Modalità generali	Pag.	25
Art. 60 - Ordine delle votazioni	“	25
Art. 61 – Votazione in forma palese	“	26
Art. 62 – Votazione per appello nominale	“	26
Art. 63 – Votazioni segrete	“	26
Art. 64 – Esito delle votazioni	“	27

## **PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 65 – Diffusione	Pag.	28
Art. 66 – Abrogazioni	“	28
Art. 67 – Entrata in vigore	“	28

## Parte I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### ART. 1 - REGOLAMENTO – FINALITÀ

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal presente regolamento che attua quanto dispone l'Ordinamento delle autonomie locali e lo Statuto Comunale.

##### ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere consultivo del Segretario Generale o in caso di assenza del Vice Segretario Generale.
2. Quando il presente Regolamento indica i Consiglieri assegnati, si intende i Componenti del Consiglio Comunale con esclusione del Sindaco
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale e depositate presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale Incarica immediatamente il Responsabile del Servizio Segreteria – Affari Generali di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
5. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del Segretario Generale o in caso di assenza del Vice Segretario Generale, le eccezioni sollevate. Formulata la proposta di interpretazione da parte del Presidente, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
7. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
8. Ogni qual volta il presente regolamento prevede l'applicazione di frazioni, percentuali o altro che determinino come risultato un numero non intero, si applicherà l'arrotondamento aritmetico.

##### ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ostative .
2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendano necessaria l'adozione.

#### ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Municipale, in apposita sala civica oppure presso altra struttura pubblica o privata ad uso pubblico esistente nel territorio.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
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 e/o del Palazzo Municipale, vengono esposte la bandiera nazionale, la bandiera europea e la bandiera della Regione Veneto.

#### CAPO II

#### IL PRESIDENTE

#### ART. 5 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, elegge tra i suoi componenti, escludendo il Sindaco, il proprio Presidente. L'elezione avviene con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza qualificata, si procede al ballottaggio tra i due candidati più votati. In caso di parità tra più candidati sarà ammesso al ballottaggio il Consigliere più anziano. Al termine dello scrutinio del ballottaggio è proclamato Presidente chi ha ottenuto il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano.
2. Successivamente il Consiglio Comunale elegge con unica votazione a maggioranza semplice il Vice Presidente. In caso di parità è eletto Vicepresidente il Consigliere più anziano.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza. Detto ufficio è convocato dal Presidente almeno 3 volte all'anno, verifica lo stato dei lavori delle Commissioni Consiliari provvedendo, altresì, al coordinamento della loro attività e può esaminare l'andamento di tutte le questioni in fase di istruttoria.
4. E' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e si avvale dell'Ufficio di Segreteria Generale. Il Presidente, quale distintivo da usarsi in occasione di particolari eventi di rappresentanza in ambito comunale, può portare a tracolla una fascia bicolore blu e rossa con il relativo stemma comunale, secondo la tradizione araldica di Vigonza.
5. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono espletate dal Vice presidente.
6. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice presidente, le funzioni del Presidente sono svolte dal Consigliere Anziano.
7. Il Presidente o il Vice Presidente che operano in contrasto con il presente regolamento, o che assumono iniziative o comportamenti lesivi del Consiglio e/o dei suoi Componenti, possono essere revocati dalla carica con il voto favorevole del Consiglio, nel primo caso dai 2/3 dei Componenti e nel secondo caso a maggioranza semplice.
8. Per procedere alla revoca del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio può essere convocato anche in via d'urgenza, con richiesta scritta debitamente motivata di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
9. L'atto contenente le motivate ragioni di revoca, deve essere notificato all'interessato che potrà rispondere per iscritto a quanto contestato prima della adunanza del Consiglio, o verbalmente durante il Consiglio stesso.
10. Se la revoca interessa il Presidente, il Consiglio durante il quale si discute la richiesta di revoca, è presieduto dal Vice Presidente.

## ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento. Il Presidente formula l'ordine del giorno del consiglio comunale e può disporre l'acquisizione a verbale degli atti consiliari di documenti che si rendessero necessari nel corso dei lavori.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parola, fa osservare i tempi degli interventi, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, stabilisce la conclusione della discussione, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente adotta i provvedimenti per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente ha facoltà di partecipare ad attività di interesse generale o a carattere istituzionale che coinvolgano i diversi settori del Comune.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

## ART. 7 - COSTITUZIONE

1. La composizione dei gruppi consiliari e la designazione dei Capigruppo è disciplinata dallo Statuto Comunale. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale che provvede ad informare il Segretario Generale e tutto il Consiglio.
2. Ai Capigruppo viene data comunicazione dell'elenco delle delibere di giunta comunale nonché trasmessa copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Consigliere anziano ed al Segretario Generale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa forma dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
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 possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, da parte dei Consiglieri interessati prima delle seduta del Consiglio Comunale.
6. Ciascun Consigliere ed ogni gruppo consiliare possono usare i locali del comune per l'esercizio delle proprie funzioni, secondo modalità e criteri fissati in via generale con atto del Sindaco.

## ART. 8 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' costituita la conferenza dei Capigruppo consiliari. Essa è composta dal Presidente del Consiglio, o dal vice Presidente e dai Capigruppo e vi può partecipare il Sindaco o suo delegato.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

3. La conferenza stabilisce il calendario dei lavori del consiglio, contribuisce a determinare gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il loro aggiornamento e ogni altro argomento proposto dal Presidente, attinente all'organizzazione dei lavori del consiglio o delle commissioni, che non sia già definito dal presente regolamento. Il Presidente del Consiglio in caso di urgenza può inserire nuovi argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in assenza di convocazione della Conferenza dei Capigruppo.
4. La conferenza dei Capigruppo ha altresì diritto di iniziativa in merito alla revisione dello Statuto e dei Regolamenti.

#### ART. 9 – SEDUTA DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Le riunioni della conferenza si tengono di norma con cadenza mensile.
2. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di un numero di componenti che rappresentino la maggioranza dei consiglieri. In caso di impossibilità a partecipare, il capogruppo ha facoltà di conferire delega a un altro Consigliere.
3. Qualora la conferenza non si sia riunita validamente, il Presidente può ugualmente adottare gli atti di sua competenza relativi ai lavori del consiglio.
4. Ciascun membro esprime un voto con valore pari al numero dei Consiglieri componenti il proprio gruppo. La proposta è approvata quando ottiene la maggioranza del valore rappresentato dai voti espressi. Il Presidente non vota, ma è validamente rappresentato dal Capogruppo di appartenenza.

### CAPO IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### ART. 10 – COSTITUZIONE COMPITI E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla sua prima seduta e per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio Comunale. Il loro parere deve essere citato per estratto in tutti gli atti deliberativi per le materie di competenza;
3. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive e di studio sulle materie loro demandate dal Consiglio Comunale. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da un consigliere per ciascun gruppo e i componenti sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte pervenire da ciascun capogruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza indica, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante al Presidente del Consiglio Comunale, che procede alla sostituzione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
5. Alle Commissioni partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco o l'Assessore competente per materia, per relazionare su argomenti di loro iniziativa; alle sedute partecipano altresì, se invitati, i Funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche ed eventuali esperti per specifica materia a discrezione del Presidente della commissione.
6. Sono istituite cinque Commissioni consiliari permanenti aventi competenza sulle seguenti materie:
  - I^ affari generali - programmazione e bilancio- attività economiche – referendum.
  - II^ urbanistica - lavori pubblici – ambiente – protezione e sicurezza del territorio;
  - III^ servizi sociali - assistenziali - pari opportunità – politiche occupazionali del lavoro - sicurezza e igiene del lavoro;
  - IV^ servizi culturali e sportivi - tempo libero – informazione - politiche giovanili;

V^ viabilità.

#### ART. 11 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente, sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese. Saranno eletti coloro che avranno ottenuto il voto favorevole di almeno 2/3 dei voti dei Componenti, espressi da ognuno in base alla consistenza numerica del gruppo a cui appartiene. Qualora il quorum suddetto non venisse raggiunto dopo 2 votazioni, si procede all'elezione a maggioranza semplice dei voti dei componenti espressi da ognuno in base alla consistenza numerica del gruppo a cui appartiene.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, entro 30 giorni dalla data di nomina dei componenti della Commissione stessa.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vice Presidente entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco ed al Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando le date delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione della commissione è spedita dall'ufficio di segreteria generale, su disposizione del Presidente almeno sette giorni prima della riunione; gli argomenti da esaminare in commissione devono essere corredati di adeguata documentazione disponibile presso l'ufficio di Segreteria. Della convocazione viene data comunicazione anche al sindaco, agli assessori, a ciascun capogruppo, ai consiglieri comunali e al delegato nominato dai Comitati di partecipazione frazionali.
7. Spetta all'Ufficio di segreteria generale, su richiesta del Presidente della Commissione, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione, il loro eventuale deposito preventivo e provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Alla fine di ciascuna riunione viene redatto il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
8. In casi straordinari d'urgenza, la convocazione può essere effettuata dal Presidente prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.

#### ART. 12 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, in funzione della consistenza numerica del Gruppo a cui appartengono.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e di ciò verrà data comunicazione ai cittadini attraverso la pubblicazione all'albo comunale.
3. La Commissione esprime il proprio parere a maggioranza dei voti espressi da ciascuno dei componenti secondo la consistenza numerica del Gruppo a cui appartiene.
4. Le Commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente quando la materia all'ordine del giorno sia di interesse comune.
5. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio ad esse sottoposti ed hanno potestà di iniziativa per la discussione e presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Gli argomenti da trattare in Consiglio Comunale saranno comunicati ai Presidenti della Commissioni da parte del Presidente il Consiglio Comunale. Qualora il Presidente della Commissione non

provveda alla convocazione della Commissione per la trattazione degli argomenti da discutere, vi provvede il VicePresidente.

#### **ART. 13 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono ordinariamente svolte da un membro della commissione medesima, designato dal Presidente. I verbali delle commissioni sono approvati al termine della seduta della Commissione.

### **CAPO V**

#### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART. 14 - COMMISSIONI DI INDAGINE E/O SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta di almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati istituisce al proprio interno Commissioni aventi funzioni di controllo e/o garanzia e/o di indagine, anche speciali e temporanee, composte da un consigliere designato da ciascun gruppo consigliere.
2. La deliberazione che nomina la Commissione di cui al 1° comma, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il termine per concludere e riferire al Consiglio comunale, nonché la pubblicità o meno delle sue riunioni; le riunioni sono comunque segrete nel caso di indagini su persone. Viene eletto Presidente della Commissione il consigliere di minoranza che otterrà più voti. La votazione del Presidente, riservata esclusivamente ai consiglieri di minoranza, avviene per scrutinio palese.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
4. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima; per questi ultimi è mantenuto il segreto d'ufficio;
5. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione del Presidente della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito alle iniziative che gli stessi riterranno di assumere.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Generale per la conservazione nell'archivio dell'Ente.
7. Alle Commissioni di cui al presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

### **CAPO VI**

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 15 – DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati 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. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Le schede per la votazione a scrutinio segreto vengono distrutte dopo la lettura dell'esito della votazione.
4. Le votazioni sono valide anche con la presenza di due scrutatori.
5. Nel caso di utilizzo di un sistema elettronico per la manifestazione del voto, la competenza e le funzioni degli scrutatori, vengono superate dal dato oggettivo risultante dalla stampa degli esiti della votazione che fa fede sino a prova contraria.

## 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

#### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

##### ART. 17 - ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dall'Ordinamento degli Enti locali, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sia stata sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di cessazione successivamente alla prima adunanza, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando colui/lei che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento, come al comma precedente.
4. Qualora cessi per qualsiasi ragione dalla carica il Consigliere candidato Sindaco non eletto di un gruppo di liste collegate, il seggio resosi libero è attribuito alla lista con il quoziente elettorale più elevato non ancora utilizzato in sede di assegnazione di seggi.

##### ART. 18 - DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni, la surrogazione e la supplenza dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla Legge e dallo Statuto Comunale.

##### ART. 19 - DECADENZA, SOSPENSIONE E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. La decadenza e la rimozione dalla carica dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla Legge e dallo Statuto comunale.
2. È prevista la decadenza dalla carica di Consigliere per ingiustificata assenza per tre sedute consecutive del Consiglio comunale. Le assenze ingiustificate devono essere notificate per iscritto al Consigliere, il quale nei dieci giorni successivi alla notifica può presentare eventuali giustificazioni. Il Consiglio, scaduto il termine per le eventuali giustificazioni le esamina e qualora le ritenga infondate dichiara la decadenza dalla carica di Consigliere.
3. In caso di sospensione della carica di Consigliere comunale disposta dal Prefetto il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza termina di diritto con la cessazione della sospensione.

#### CAPO III

## DIRITTI

### ART. 20 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto 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. Qualora le proposte di deliberazioni comportino spese debbono allora essere indicati i mezzi per farvi fronte.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette ai Responsabili degli uffici e dei servizi competenti per l'istruttoria e l'acquisizione dei relativi pareri ai sensi di legge e ne informa il Sindaco e il Segretario Generale. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale, dandone altresì comunicazione al Consiglio. Diversamente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. Il diritto di iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale spetta altresì al Sindaco, alla Giunta Comunale, alle Commissioni permanenti, ai Comitati di Frazione o delle Località ed anche a cittadini quali singoli o in forma associata nei limiti previsti dallo Statuto.

### ART. 21 - EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente almeno quattro giorni prima dell'adunanza. Il Presidente trasmette la proposta con i relativi emendamenti agli uffici competenti i quali ne curano in via d'urgenza l'istruttoria, che dovrà essere depositata agli atti 24 ore prima del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente può consentire la presentazione e sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, proposte di emendamenti presentati per iscritto oltre i termini di cui al precedente punto
4. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta alla successiva adunanza.

### ART. 22 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Vanno trattate nella parte iniziale della seduta nel rispetto dei limiti di tempo fissati dal presente regolamento.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o alla Giunta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.

4. 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 dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni e può essere rinviata all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva.

#### ART. 23 - PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, DELLE INTERPELLANZE E DELLE MOZIONI

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e devono essere presentate in forma scritta all'ufficio di protocollo; saranno trattate nella prima riunione utile del Consiglio Comunale quelle pervenute almeno 5 giorni prima dell'adunanza; quelle presentate oltre tale termine, saranno trattate invece nella seduta successiva. La trattazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione, illustrate dal Consigliere proponente e conclusa la lettura il Sindaco o gli assessori ne danno direttamente la risposta.
2. E' fatta comunque salva la facoltà dell'interrogante e dell'interpellante di chiedere una risposta scritta al momento della presentazione dell'interrogazione o interpellanza.
3. Le interrogazioni ed interpellanze sono presentate e trattate in Consiglio Comunale subito dopo le comunicazioni.
4. Le interrogazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno non possono essere trattati nelle adunanze dedicate alla approvazione del bilancio di previsione, conto consuntivo, adozione del piano regolatore generale e relative varianti.
5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente sottoscritte dal Consigliere proponente, e iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale convocata immediatamente dopo la presentazione delle stesse. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.
6. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio (così detti ordini del giorno) non è necessaria la preventiva iscrizione degli argomenti da trattare all'ordine del giorno. Sono presentati in sede di comunicazioni e i termini della discussione vengono decisi dal Consiglio Comunale.
7. In caso di assenza ingiustificata dalla seduta consiliare del consigliere proponente di interrogazioni, interpellanze o mozioni iscritte all'ordine del giorno, le stesse vengono ritirate e dovranno essere ripresentate.

#### ART. 24 - DURATA DELL'INTERROGAZIONE O DELL'INTERPELLANZA

1. La durata della presentazione e trattazione delle interrogazioni ed interpellanze non potrà occupare più di sessanta minuti per seduta.
2. La presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze non può durare più di cinque minuti. Al Consigliere che prende la parola su un argomento già trattato da un altro interrogante o interpellante, è accordato un termine non superiore a due minuti.
3. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. In seguito a tale dichiarazione, che non può eccedere i due minuti, non sono ammessi ulteriori interventi, salvo quelli di cui al comma successivo.
4. Ove l'interrogazione o l'interpellanza fosse fatta da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo degli interroganti o interpellanti, o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri. Ai rimanenti resta la sola facoltà di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

#### ART. 25 – INTERROGAZIONI A RISPOSTA IMMEDIATA

1. Le interrogazioni a risposta immediata debbono consistere in una sola domanda, formulata per iscritto in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza, connotato da urgenza e particolare attualità politica.

2. Lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata può avere luogo a discrezione del Presidente del Consiglio Comunale, nel corso del Consiglio Comunale oppure nella Commissione competente prima dei lavori.
3. Lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata in Commissione ha luogo di norma ogni quindici giorni; entro le ore 13 del giorno antecedente a quello nel quale è previsto lo svolgimento delle interrogazioni di cui al comma 1, ogni componente della commissione può presentare una interrogazione scritta al protocollo del Comune. Il Presidente della Commissione invita quindi a rispondere il Sindaco o l'Assessore competente.
4. Il presentatore o Commissario del suo gruppo politico, ha la facoltà di illustrarla per non più di 2 minuti. A ciascuna delle interrogazioni presentate risponde il Sindaco o l'Assessore per non più di 2 minuti.

#### ART. 26 - 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 il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno di presentazione al protocollo generale dell'Ente della richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

#### ART. 27 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali è disciplinato da apposito Regolamento.

#### ART. 28 - RAPPORTI CON LA GIUNTA E DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE

1. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni approvate dalla Giunta, sono comunicate in elenco, a cura del Responsabile del Servizio di Segreteria, ai Capigruppo consiliari. I relativi testi sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune a disposizione dei Consiglieri.

### CAPO IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### ART. 29 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta resa al Presidente del Consiglio prima del Consiglio stesso.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

#### ART. 30 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei

casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. Per quanto non contemplato nei precedenti commi si rinvia alle disposizioni di Legge.

#### ART. 31 - RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione, così come colui che si astiene.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

#### ART. 32 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI RAPPRESENTANTI

1. Nei casi in cui la Legge e lo Statuto riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di Rappresentanti del Consiglio medesimo presso Enti, Aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga su designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei Rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Rappresentante nominato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

##### ART. 33 - COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

##### ART. 34 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. Le adunanze possono essere di prima o seconda convocazione; è di seconda convocazione la seduta di Consiglio che segue la prima andata deserta per mancanza del numero legale. L'avviso può indicare sia la data di eventuale prosecuzione della prima convocazione, come pure quella di seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
3. 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. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed 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 o da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge effettuare la convocazione.

##### ART. 35 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno, formato secondo le modalità previste dal precedente art. 8.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e alle Commissioni consiliari permanenti.
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 individuare 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 di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

#### ART. 36 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del consigliere, in uno dei seguenti modi:  
mediante il messo comunale nei modi previsti dal Codice di Procedura Civile;  
mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o telegramma;  
mediante fax;  
mediante comunicazione per posta elettronica.
2. La trasmissione dell'avviso di convocazione del Consiglio mediante fax o per posta elettronica è possibile a condizione che il Consigliere ne faccia espressa richiesta per iscritto al Presidente del Consiglio con l'indicazione del numero di fax o indirizzo elettronico a cui trasmettere l'avviso di convocazione. Il rapporto di conferma del fax e la stampa elettronica trasmesso/a viene equiparato a dichiarazione di avvenuta consegna dell'ordine del giorno a tutti gli effetti.
3. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata o altra forma di comunicazione indicata al primo comma.

#### ART. 37 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato al Consigliere almeno cinque giorni liberi prima della riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nel caso in cui nell'avviso di 1<sup>a</sup> convocazione non fosse contenuta la data della 2<sup>a</sup> convocazione, il relativo avviso dovrà essere consegnato almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione di 2<sup>a</sup> convocazione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

## ART. 38 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune, nelle bacheche comunali delle frazioni, e sono diffusi presso gli esercizi pubblici, nei negozi, nei saloni dei barbieri, parrucchieri ed estetisti e negli ambulatori medici previa acquisizione dell'autorizzazione del medico, nei cinque giorni liberi precedenti la riunione.
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, sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### ART. 39 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque 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 è quello di ordinaria apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

#### ART. 40 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, è validamente costituito se intervengono almeno nove (9) componenti il consiglio, incluso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione, il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei componenti il consiglio necessario per la validità della seduta, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I componenti il consiglio che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che procede alla verifica del numero legale. Nel caso in cui risulti che il numero dei componenti il consiglio è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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 componenti il consiglio presenti al momento della chiusura della riunione.
5. In caso di sospensione o interruzione della riunione, il Presidente non sarà tenuto a comunicare ai componenti il consiglio assenti la data della prosecuzione qualora questa sia indicata nell'avviso di convocazione già ricevuto.

#### ART. 41 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve svolgersi in un giorno diverso da quello fissato per la prima convocazione, fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad una precedente di prima convocazione, andata deserta o interrotta per il venir meno del numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione, è validamente costituita purché intervengano almeno sei (6) componenti incluso il Sindaco.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno otto (8) componenti il consiglio incluso il Sindaco, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto di 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 programmi di opere pubbliche;
  - il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissioni dei prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
  - l'approvazione di convenzioni con Enti pubblici o privati;
  - adozioni e varianti al P.R.G.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 37.
5. 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.
6. Trascorsa mezz'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.
7. 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i componenti il consiglio 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. 37/5 del presente regolamento.
8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

##### ART. 42 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 44.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### ART. 43 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, devono comportarsi correttamente e non ostacolare i lavori del Consiglio. Non hanno diritto alla parola, salvo autorizzazione del Presidente.
2. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine

#### ART. 44 - ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamenti 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 tre consiglieri 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 del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Generale nonché personale dipendente del Comune di assistenza ai lavori del Consiglio, vincolati al segreto d'ufficio.
5. I verbali delle sedute segrete sono sottratti al diritto d'accesso, esclusi i Consiglieri, e riportano gli argomenti trattati per sintesi con esclusione di ogni riferimento al nominativo degli intervenuti.

#### ART. 45 - ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta può chiedere la convocazione dell'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi particolari, così come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze 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 ed altre autorità interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente, le modalità di esercizio di detto diritto, anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### CAPO IV

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### ART. 46 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali possono esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Tale diritto va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone. Non è altresì consentito l'uso dei cellulari.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine.
3. Dopo un secondo richiamo, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### ART. 47 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza;
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli 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. 48 - 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 delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentito l'uso di mezzi che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechino 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 della Polizia Municipale o di altra Forza dell'Ordine.
4. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il posto e dichiara sospesa la riunione fino a quando non lo riprenda. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni o che rechi disturbo al consiglio. Non è consentita alcuna ripresa televisiva delle riunioni del Consiglio Comunale se non con apposita autorizzazione del Presidente e contestuale informazione al Consiglio comunale. Sono vietate la registrazioni audio della sedute consiliari ad esclusione delle registrazioni di supporto per la stesura del verbale della seduta da parte del Segretario Generale.

#### ART. 49 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare al tavolo della Presidenza i Funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati Consulenti, Componenti tecnici di commissioni, nonché Professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti Funzionari, Membri tecnici e Consulenti vengono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### ART. 50 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato da parte dell'organo collegiale con votazione palese.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. 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. 51 - 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 abbia invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno intervenga, la proposta di deliberazione viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
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 e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei Consiglieri presenti, 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.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione e nel richiedere la parola, i loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, programmi di opere pubbliche, piani regolatori generali e loro varianti.

#### ART. 52 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando prima o durante la discussione viene richiesto che un argomento non sia discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione delle deliberazioni, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, al verificarsi di scadenze determinate. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, precisandone i motivi e 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 ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### ART. 53 - 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 chiede 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 tre minuti.

#### ART. 54 - TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. L'ora entro la quale si concludono le adunanze serali è fissata alle ore 24,00. Il Consiglio, previa formale votazione, può decidere nel corso della seduta di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti in discussione.

### CAPO VI

#### VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

#### ART. 55 – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE ALL'ADUNANZA.

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione. Può essere coadiuvato da altri impiegati con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale che potrà essere redatto da dipendenti comunali sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale.
2. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario per il solo suddetto argomento sono svolte dal Vice Segretario, se presente, o da un Consigliere Comunale designato dal Presidente.
3. Il Presidente può chiedere al Segretario di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione.

#### ART. 56 - REDAZIONE DEL VERBALE DELL'ADUNANZA

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale, redatto a cura del Segretario Generale dà resoconto, per riassunto, della seduta riportando il testo integrale della parte dispositiva 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 sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. Vengono espressamente riportate le proposte e le dichiarazioni di voto. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri devono essere riportati esprimendo sinteticamente con la massima chiarezza e completezza sostanziale possibile, i concetti espressi da ciascun oratore intervenuto nella discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale solo se resi sotto dettatura oppure fornendo, dopo la lettura, il relativo testo scritto al Segretario durante la seduta del Consiglio comprese le proposte e le dichiarazioni di voto.
4. L'adunanza potrà essere registrata integralmente come supporto istruttorio ai fini della redazione del verbale da parte del Segretario Generale e la registrazioni verrà distrutta dopo la stesura definitiva dello stesso.
5. I verbali di adunanza devono necessariamente contenere le seguenti indicazioni:
  - tipo di seduta e modalità di convocazione;
  - data e luogo della riunione;
  - indicazione dell'argomento;
  - consiglieri presenti ed assenti;
  - nominativo del Presidente dell'assemblea e quello del Segretario Generale;
  - sistemi di votazione;
  - votanti, voti favorevoli, contrari, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
  - nominativi degli scrutatori, dei contrari e degli astenuti.
6. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione e la relativa motivazione, devono farne richiesta prima della votazione. Se si vota per appello nominale, è verbalizzato, in ogni caso, il voto o l'astensione di ciascun Consigliere. Le dichiarazioni dei consiglieri da riportare a verbale per esteso dovranno essere consegnate in forma scritta al Segretario Generale o dettate allo stesso.
7. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, dei nominativi dei Consiglieri intervenuti, senza indicare particolari relativi alle persone e non è consentita la registrazione della seduta.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

## PARTE IV

### LE DELIBERAZIONI

#### CAPO I

#### LE DELIBERAZIONI

##### ART. 57 – APPROVAZIONE VERBALI ED ARCHIVIAZIONE.

1. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale di norma nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione.
3. I verbali e i testi deliberativi possono essere rettificati per errori materiali di copiatura.
4. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositate nell'archivio comunale a cura del responsabile del Servizio di Segreteria.
5. Le rettifiche dei verbali o delle deliberazioni devono riportare in calce dell'originale del testo rettificato il numero della deliberazione consiliare di rettifica e tra virgolette il testo rettificato e viene controfirmata dal Segretario Generale e dal Presidente del Consiglio.

##### ART. 58 - FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri tecnici secondo quanto previsto per legge.

#### Capo II

### LE VOTAZIONI

##### ART. 59 - SISTEMI DI VOTAZIONE - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato, di norma, in forma palese. Può, altresì avvenire per appello nominale o mediante scrutinio segreto.
2. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la validità delle votazioni.

##### ART. 60 - ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta
  - proposte di emendamento che si votano nell'ordine di presentazione:
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
3. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### ART. 61 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o a mezzo sistema di rilevazione automatica e/o elettronica.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Con il sistema di rilevazione automatica e/o elettronica le votazioni avvengono contestualmente.
3. Accertato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### ART. 62 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### ART. 63 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede quando sia espressamente previsto 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 delle persone e quando si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale può stabilire, di volta in volta, i casi in cui le votazioni riguardanti le persone avverranno in forma palese.
3. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come segue:
  - le schede sono predisposte dall'Ufficio Segreteria, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure la propria manifestazione di assenso o di dissenso circa l'oggetto della votazione.
2. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominativi 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 delle votazioni in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun

Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. 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.
7. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### ART. 64 - ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente
2. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, superi di una unità il totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione, per una sola volta, del voto nella stessa seduta, su proposta del Presidente.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma deve essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Nel caso d'urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo la venuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## PARTE V

### DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 65 – DIFFUSIONE

1. Al presente Regolamento, sarà data adeguata pubblicità, a cura del Presidente.
2. Copia del Regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

#### ART. 66 - ABROGAZIONI

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogato il precedente Regolamento per le adunanze del Consiglio Comunale, approvato con delibera consiliare n. 55 del 04.06.1998.

#### ART. 67 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente entrerà in vigore ad esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e verrà pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ai soli fini della sua pubblicità.

-----  
f:\dati\regol-consiglio.doc