



# **COMUNE di GERMAGNANO**

Città Metropolitana di Torino

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI**

---

Approvato con deliberazione C.C. n. 8 del 29 marzo 2022

Modificato con deliberazione C.C. n. 30 del 26 luglio 2022

Modificato con deliberazione C.C. n. 16 del 25 novembre 2025

## Sommario

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Art. 1 - Oggetto.....	4
Art. 2 - Interpretazione del regolamento .....	4
Art. 3 Pubblicità del regolamento .....	4
Art. 4 - Durata in carica del Consiglio .....	4
Art. 5 – Adunanze .....	5
CAPO II - IL SINDACO .....	6
Art. 6 - Presidenza delle adunanze .....	6
Art. 7 - Compiti e poteri del Sindaco.....	6
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI .....	7
Art. 8 - Costituzione.....	7
Art. 9 Conferenza dei Capigruppo .....	7
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	8
Art. 10 - Costituzione e composizione.....	8
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	8
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti .....	9
CAPO V COMMISSIONI SPECIALI.....	9
Art. 13 Commissioni temporanee e speciali.....	9
Art. 14 - Commissioni d'indagine riservata.....	9
CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	10
Art. 15 - Designazione e funzioni.....	10
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....	10
CAPO I - NORME GENERALI.....	10
Art. 16 - Riserva di legge.....	10
CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	10
Art. 17 - Entrata in carica – Convalida.....	10
Art. 18 - Dimissioni.....	11
Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica .....	11
Art. 20 - Sospensione dalle funzioni .....	12

Art. 21 - Diritto d'iniziativa.....	12
Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze.....	13
Art. 23 - Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento.....	13
Art. 24 - Ordini del giorno e mozioni.....	14
Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	14
Art. 26 - Accesso agli atti amministrativi.....	15
CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	15
Art. 27 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	15
Art. 28 - Partecipazione alle adunanze .....	16
CAPO IV - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	16
Art. 29 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco .....	16
Art. 30 - Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali .....	16
Art. 31 - Funzioni rappresentative .....	16
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	17
CAPO I - CONVOCAZIONE .....	17
Art. 32 - Competenza.....	17
Art. 33 - Convocazione .....	17
Art. 34 - Ordine del giorno.....	17
Art. 35 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....	18
Art. 36 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini.....	18
Art. 37 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	19
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	19
Art. 38 - Deposito degli atti .....	19
Art. 39 - Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea.....	19
Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'assemblea .....	20
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....	21
Art. 41 - Adunanze pubbliche.....	21
Art. 42 - Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari .....	21
Art. 43 - Adunanze segrete.....	21
Art. 44 - Adunanze "Aperte" .....	22
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	22

Art. 45 - Comportamento dei Consiglieri.....	22
Art. 46 - Ordine della discussione .....	22
Art. 47 - Comportamento del pubblico.....	23
Art. 48 - Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula .....	23
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI.....	24
Art. 49 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	24
Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	25
Art. 51 - Proposte incidentali.....	25
Art. 52 - Fatto personale .....	26
Art. 53 - Termine dell'adunanza.....	26
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE.....	26
Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza .....	26
Art. 55 - Verbale dell'adunanza - Redazione e firma.....	26
PARTE IV - LE DELIBERAZIONI .....	27
Art. 56 - Verbale - Deposito - Rettifica – Approvazione .....	27
Art. 57 - Forma e contenuti .....	28
Art. 58 - Approvazione - Revoca – Modifica .....	28
CAPO VII LE VOTAZIONI.....	29
Art. 59 - Modalità generali.....	29
Art. 60 - Votazione in forma palese .....	30
Art. 61 - Votazione per appello nominale.....	30
Art. 62 - Votazioni segrete .....	30
Art. 63 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere.....	31
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI .....	31
Art. 64 - Entrata in vigore.....	31

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

## ***CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento, nel pieno rispetto delle attribuzioni dei singoli Consiglieri e delle attribuzioni dell'organo. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio allo Statuto e alla legislazione vigente in materia.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo Consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

3. Le eccezioni sollevate dai 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.
4. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, al Consiglio Comunale, quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. 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 nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio Comunale il quale ha facoltà di richiederne la formulazione in forma scritta. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il parere del Segretario comunale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio Comunale, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
7. Il Presidente del Consiglio nel Comune di Germagnano coincide con la persona del Sindaco.

### **Art. 3 Pubblicità del regolamento**

1. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, insieme a copia dello Statuto del Comune.
2. Il presente regolamento deve, inoltre, essere pubblicato, in modo permanente, sul sito del Comune di Germagnano.

### **Art. 4 - Durata in carica del Consiglio**

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

## **Art. 5 – Adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in presenza nell'apposita sala della sede Comunale o on line da remoto integralmente o in modalità mista, presenza e on line purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, gestire le votazioni anche da remoto e sia assicurata la regolarità dello svolgimento della seduta.
2. Per le sedute in presenza e/o mista, la parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio stabilisce se la seduta è tenuta in presenza o in remoto integrale o in modalità mista, può inoltre stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **ADUNANZE IN VIDEO CONFERENZA**

1. Per le sedute on line, ciascun componente l'organo collegiale può partecipare alla seduta collegandosi in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell'Ente, purché non luoghi pubblici né aperti al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta. Le condizioni contenute nel presente provvedimento devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni.
2. Nell'avviso di convocazione, inviato via posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando le modalità operative di partecipazione.
3. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente.
4. Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
  - l'identificazione di ciascuno dei partecipanti attraverso la contemporanea partecipazione audio e video su un piano di parità;
  - la massima sicurezza possibile del sistema;
  - la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
    - i. percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
    - ii. effettuare una votazione palese per appello nominale (non è compatibile con il voto segreto);
    - iii. visualizzare gli atti della riunione e garantire lo scambio di documentazione mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file.

Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

5. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza, così come i quorum deliberativi previsti dal vigente regolamento di funzionamento del consiglio, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti.
6. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza; il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, compreso il momento del voto.

Le modalità di intervento sono definite dal presente regolamento. La votazione avverrà per appello nominale e voto palese mediante identificazione visiva e affermazione vocale –audio;

Ai fini della validità della seduta è necessario che il contemporaneo collegamento audiovideo garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di constatare e proclamare i risultati della votazione.

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei Consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.

Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si rinvia a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.

La seduta del Consiglio può esser resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa.

Sono consentite le registrazioni video/sonore delle adunanze pubbliche ai fini della verbalizzazione del Segretario.

## ***CAPO II - IL SINDACO***

### **Art. 6 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che ne assume la presidenza.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, e ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

### **Art. 7 - Compiti e poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori.
4. Stabilisce l'oggetto della discussione e concede la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, apre la fase della votazione, determina l'ordine delle votazioni ne controlla e proclama il risultato. Ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. Il Presidente dispone il rinvio dell'adunanza dandone comunicazione al termine della seduta.
5. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento sia da parte dei membri del Consiglio che da parte del pubblico. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Consigliere richiamato all'ordine, può dare spiegazioni in merito al comportamento tenuto. A seguito delle spiegazioni il Sindaco conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento oggetto di richiamo, il Sindaco gli interdice la parola. Se nonostante ciò il Consigliere persiste il Sindaco può espellerlo dalla seduta e chiedere, se necessario, l'intervento

della forza pubblica. Il Sindaco può ordinare l'espulsione dei presenti non membri del Consiglio che siano causa di disordine. Può sospendere la seduta o eventualmente scioglierla.

7. Per garantire il regolare e ordinato svolgimento della seduta il Sindaco può chiedere la collaborazione del Vice Sindaco e dei Capigruppo, i quali sono tenuti a supportare il Sindaco con diligenza, correttezza e imparzialità.
8. Il Sindaco può invitare consulenti nella sala e i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni. Può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti, sospendendo in tal caso la seduta.
9. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere ritirata o sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere. Sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, con la maggioranza dei voti.
10. Il Sindaco, oltre al diritto di voto e della sua motivazione, conserva le prerogative di Consigliere. Se il Sindaco intende presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni, cede temporaneamente la presidenza al Vice Sindaco o al Consigliere anziano.
11. Il Sindaco può delegare agli Assessori Comunali proprie funzioni, come indicato all'art. 26 comma 2 dello Statuto Comunale, può altresì attribuire incarichi di collaborazione ai consiglieri su determinate materie.

### ***CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI***

#### **Art. 8 - Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare. Qualora costituiti devono procedere alla designazione del capogruppo. Ove non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. L'eventuale unico Consigliere eletto di una lista viene considerato Capogruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un nuovo gruppo Consiliare.
4. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri, ad eccezione del caso di cui al comma 1.
5. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo.
6. Nel caso in cui nel gruppo originario derivante dalle elezioni sia rimasto un solo consigliere, questo perde i requisiti ai sensi del comma 3 del presente articolo.
7. Della costituzione dei nuovi gruppi deve essere data comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.
8. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse, in elenco, ai Capigruppo consiliari costituiti all'inizio nonché agli eventuali gruppi consiliari autonomi omogenei formatisi successivamente.

#### **Art. 9 Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capogruppo, unitamente al Sindaco che la presiede, costituiscono un organismo permanente denominato "conferenza dei Capogruppo"



2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni attribuite dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco.
4. Le decisioni della Conferenza, in mancanza di unanimità, sono adottate a maggioranza dei presenti, assegnando a ogni Capogruppo un voto proporzionale alla rappresentanza del gruppo nel Consiglio Comunale. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

## ***CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI***

### **Art. 10 - Costituzione e composizione**

1. Al fine di ottenere una migliore strutturazione dell'attività amministrativa e di rendere più operativi i lavori consiliari, il Consiglio Comunale istituisce Commissioni consiliari permanenti ai sensi dello Statuto.
2. L'eventuale unico Consigliere eletto di una lista viene considerato Capogruppo Consiliare.
3. Le commissioni consiliari permanenti sono 4 che potranno essere modificate con la delibera istitutiva:
  - la commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'appello previste dall'art. 13 della legge n. 287/1951;
  - la commissione consultiva per l'agricoltura e le foreste prevista dall'art. 8 della L.R. 63/1978 e s.m.i.;
  - la commissione mensa;
  - la commissione elettorale
4. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese. In particolare:
  - la Commissione Elettorale Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, da tre componenti effettivi e da tre supplenti;
  - la commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'appello è composta dal Sindaco od un assessore da lui delegato che la presiede e da due consiglieri;
  - La Commissione consultiva per l'agricoltura e le foreste è composta dal Sindaco od un assessore da lui delegato che la presiede e da due consiglieri;
  - La commissione Mensa è composta dal Sindaco od un assessore da lui delegato che la presiede e da due consiglieri.
  - Le commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio a meno che la legge nazionale o regionale stabilisca una diversa durata.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza comunica al Sindaco un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. I consiglieri possono far parte di più Commissioni contemporaneamente.
6. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto

### **Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente o, in sua vece, dal componente più anziano di età, anche a seguito di richiesta scritta, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione.

3. Della convocazione, nel caso in cui il Presidente non sia il Sindaco, è data notizia al Sindaco.
4. Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del segretario della commissione scelto tra i commissari, i verbali sotto forma di resoconto sommario, i verbali sottoscritti dal Presidente e dal segretario della commissione stante; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco.

### **Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della Commissione Consiliare permanente è valida quando è presente almeno la metà dei componenti la commissione.
2. Le sedute delle Commissioni, di norma, sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento sulla condotta di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare nocumento agli interessi del Comune.
3. Le commissioni possono chiedere la partecipazione alle sedute di un dipendente per lo svolgimento delle funzioni di consulenza.
4. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
5. Alle Commissioni permanenti possono partecipare componenti anche non Consiglieri Comunali, in qualità di esperti con funzioni consultive e senza diritto di voto.
6. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente, sentiti anche informalmente i componenti della Commissione, può invitare a partecipare ai lavori dei medesimi organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, nonché il Difensore civico.
7. Qualora la Commissione debba conoscere o comunque venga a conoscenza di notizie coperte da segreto d'ufficio, le sedute in cui vengono conosciute tali notizie non possono essere pubbliche e i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

## ***CAPO V COMMISSIONI SPECIALI***

### **Art. 13 Commissioni temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può costituire, con le modalità e nella composizione che ritiene di stabilire di volta in volta, Commissioni temporanee e speciali per questioni di carattere generale e particolari che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti. Per quanto non previsto diversamente nella delibera istitutiva, per la costituzione, la presidenza, la convocazione e il funzionamento delle commissioni suddette, valgono le norme stabilite nel presente Regolamento per le Commissioni permanenti.
2. Delle Commissioni speciali possono far parte componenti anche non Consiglieri Comunali, in qualità di esperto.

### **Art. 14 - Commissioni d'indagine riservata**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di un terzo dei consiglieri (arrotondata per eccesso) e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei membri assegnati al consiglio, può costituire, con criterio proporzionale Commissioni d'indagine riservata finalizzate alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine, il termine per concluderle riferisce al Consiglio. I rappresentanti e il Presidente sono nominanti dal Consiglio con voto palese.

3. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente della medesima, designato dal Presidente.
4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non risultano accertati direttamente o indirettamente dal corso dell'indagine. Per i fatti estranei all'indagine i Consiglieri sono soggetti al segreto d'ufficio. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Responsabile competente riterrà di adottare.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne cura la registrazione al protocollo e la conservazione fra gli atti inseriti nell'archivio dell'ente.

## ***CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI***

### **Art. 15 - Designazione e funzioni**

1. Prima della votazione delle deliberazioni da approvare in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### ***CAPO I - NORME GENERALI***

#### **Art. 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 comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione consiliare.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti sotto il profilo della eleggibilità e compatibilità, e provvedere ai sensi e con le modalità previste dalla vigente normativa. È prevista un'unica votazione palese per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni palesi per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Quando al momento della elezione esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque membro del Consiglio può sollevare l'eccezione e il Consiglio la contesta all'interessato.
4. Alla prima seduta i Consiglieri eletti possono intervenire sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità od incompatibilità alla carica di Sindaco o di consigliere per taluno dei membri del Consiglio. Alla prima seduta i Consiglieri eletti possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo, e possono partecipare alla deliberazione consiliare anche se si tratta della loro convalida. Ciascun Consigliere potrà chiedere la parola per 3 minuti, compreso il consigliere o i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare, una sola volta per di 2 minuti.
5. Al termine della discussione, il Presidente, sentito il Segretario Comunale, porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti ed in tal caso il consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
6. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
7. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i consiglieri previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
8. Qualora uno o più consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano fatto pervenire alla Presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Sindaco convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i consiglieri rinunciatari.
9. Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

### **Art. 18 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni e deve essere formulata in maniera chiara ed esplicita.
3. La surrogazione dei consiglieri dimissionari deve avvenire, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, e viene adottata nel primo Consiglio convocato.

### **Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Le cause di decadenza e di rimozione dalla carica sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 20 - Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo Consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo Consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Il Consiglio Comunale nella stessa seduta prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### **Art. 21 - Diritto d'iniziativa**

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, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno lavorativo prima di quello dell'adunanza, fermo l'obbligo del rispetto dei diversi termini stabiliti da specifici regolamenti. Essi sono subito trasmessi al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
3. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere dei dirigenti o dei funzionari responsabili.
4. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate per iscritto al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. In tali casi, il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
5. Ove l'emendamento proposto se approvato richieda il parere richiesto per legge in ordine alla regolarità tecnica e/o contabile il Presidente, sentito il Segretario, dispone il rinvio dell'argomento ad altra seduta.
6. Su ogni emendamento, messo in votazione dal Presidente decide il Consiglio Comunale. La proposta si intende approvata ove ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale. L'approvazione di un emendamento successivo, in contrasto con il precedente, fa decadere automaticamente anche questo ultimo.

9. Il Presidente ha la facoltà di negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione. In caso di controversie decide il Consiglio Comunale senza discussione.

## **Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze**

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

## **Art. 23 - Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento**

### **A) - INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato;
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti;
3. Nel presentare un'interrogazione, un consigliere può chiedere di avere risposta scritta, che deve essergli data entro 30 giorni dalla loro presentazione;
4. Le interrogazioni, nel caso in cui si voglia che siano discusse in Consiglio, devono essere presentate per iscritto, almeno 10 giorni prima del consiglio comunale sottoscritte dai proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocata dopo la loro presentazione. In tal caso è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale il Sindaco e/o il delegato per materia provvedono a rispondere;
5. Il Presidente del Consiglio invita l'interrogante a darne lettura e, se necessario, a illustrarla. Alla discussione sull'interrogazione non possono intervenire altri Consiglieri. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono all'interrogazione. Al termine della risposta il Presidente dà la parola al Consigliere interrogante per la dichiarazione sulla risposta ottenuta;

### **B) - INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito a un determinato fatto o intervento.
2. All'interpellanza viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro 30 giorni dalla presentazione o qualora espressamente richiesto all'inizio della seduta del primo consiglio utile se presentate almeno 10 giorni prima del consiglio stesso. In tal caso il Presidente del Consiglio invita il proponente a illustrarla.
3. Il Presidente e/o l'Assessore delegato danno risposta al consigliere interpellante.

### **C)- NORME COMUNI ALLE INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere presentate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione delle interrogazioni o interpellanze prenotate per il Consiglio. In questo caso l'interrogante/interpellante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio. In tal caso, limitatamente a una sola interrogazione o interpellanza per gruppo, si segue la procedura prevista per detti istituti.

Il Sindaco può dare una risposta immediata, qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario l'interrogazione segue l'iter ordinario: prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro, normalmente, 30 giorni.

2. I Consiglieri possono presentare interrogazioni o interpellanze, chiedendo al Sindaco o agli Assessori risposta scritta. In tal caso la richiesta non viene presentata in Consiglio. La risposta, di norma, deve essere data entro un termine massimo di trenta giorni.
3. Il Consigliere firmatario ha la possibilità di illustrare l'interrogazione o l'interpellanza con un intervento della durata massima di 5 (cinque) minuti. Le risposte vengono date dal Sindaco o da un suo delegato per materia. L'interrogante ha diritto a una replica nel limite massimo di 3 (tre) minuti per dichiarare se è soddisfatto oppure no della risposta. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o il delegato per materia purché non introduca argomenti nuovi";
4. Nel caso l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Nessun Consigliere può intervenire ad eccezione dell'interrogante.
5. Le interrogazioni e le interpellanze relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati sono trattate contemporaneamente.
6. Più interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. All'ordine del giorno di ogni adunanza del Consiglio comunale non possono essere iscritte più di 2 interrogazioni o interpellanze per ciascun Gruppo Consiliare.
8. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale o, in via eccezionale, nella parte conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di 30 minuti per ciascuna seduta
9. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente di trattare l'interrogazione in Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta che, di norma, sarà data entro 30 giorni dalla presentazione e l'interrogazione non sarà inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
10. L'interrogazione si intende ritirata se l'interrogante non è presente in aula al momento in cui essa è posta in trattazione.

### **Art. 24 - Ordini del giorno e mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto su un argomento che abbia già formato o no oggetto di interrogazione e di interpellanza, per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione;
2. La mozione scritta consiste in una proposta rivolta al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze attribuite allo stesso dalla legge e dallo Statuto. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
4. La mozione d'ordine è il richiamo verbale, da parte del Sindaco, inteso a ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto e il Regolamento Consiliare.

### **Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri e contenga pure la domanda di convocazione del Consiglio, la convocazione deve aver luogo entro 20 giorni dalla

data della presentazione e dopo aver acquisito i pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile previsti dalla normativa. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio oltre che essere leciti e possibili, in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco la richiesta dei Consiglieri.
3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio dopo la loro presentazione per iscritto e svolte secondo l'ordine della loro presentazione. Il documento del quale si chiede l'approvazione è allegato al processo verbale della seduta nella quale la mozione è posta all'ordine del giorno, dopo che ne è stata data lettura.
4. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per illustrarla con un intervento non superiore alla durata 5 (cinque) minuti.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.
6. Il proponente la mozione se ritiene che a seguito degli emendamenti approvati venga snaturato il contenuto originario, può in qualsiasi momento ritirarla.
7. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione la mozione questa si intende ritirata.
8. Ad esse si applicano le disposizioni del presente regolamento relative alla discussione e votazione delle deliberazioni

## **Art. 26 - Accesso agli atti amministrativi**

1. È garantito il diritto dei Consiglieri di accedere agli atti, utili all'espletamento del loro mandato, in possesso dell'Amministrazione;
2. Il rilascio dei documenti (semplici, complessi o voluminosi) ai consiglieri è effettuato esclusivamente con la trasmissione degli atti in formato digitale (tramite posta elettronica e/o tramite il sito web del comune – amministrazione trasparente);
3. Il rilascio della copia cartacea è riconosciuto solo a condizione che la relativa richiesta venga giustificata, con riferimento all'esistenza di motivi seri e comprovati che rendano impossibile o significativamente difficile l'utilizzo degli strumenti informatici per poter prendere visione dei documenti per i quali è chiesto l'accesso;
4. Le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi sono disciplinate nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la richiesta di accesso, di rilascio di copia digitale di atti e documenti dovrà essere avanzata in forma scritta al Protocollo dell'Ente. L'Ufficio preposto verificherà la conformità della richiesta alla legge ovvero valuterà di volta in volta l'eventuale non ammissibilità/ricevibilità/accettabilità di singole istanze perché oltrepassano i limiti di proporzionalità e ragionevolezza individuati dalla giurisprudenza con riguardo alle richieste formulate dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.
  - b) la richiesta deve contenere elementi identificativi del documento stesso;
  - c) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
5. La documentazione richiesta dai consiglieri, di cui ai commi precedenti, che non sia già stata pubblicata sul sito web "Amministrazione trasparente" dell'Ente, sarà inviata in formato elettronico nei tempi previsti dalla normativa vigente.
6. La richiesta per la visione e/o richiesta di atti non ancora pubblicati o non pubblicati sul sito web dell'amministrazione, deve essere fornita in forma scritta al Protocollo dell'Ente. L'ufficio preposto ne predispose la messa a disposizione del richiedente entro 10 giorni lavorativi successivi. Questi potrà visionarli a seguito di appuntamento con i responsabili degli uffici



comunali competenti, detentori degli atti. La richiesta di documentazione dovrà essere avanzata in forma scritta e con i dati identificativi degli atti richiesti. Tale documentazione, verrà in ogni caso trasmessa tramite sistemi informatici (e-mail).

7. La richiesta è inammissibile:

- Se formulata in modo generico o priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentono comunque di individuare l'atto;
- Se concerne tutti gli atti adottati successivamente ad una determinata data;
- Se riguarda atti ancora da adottare;
- Se concerne intere categorie di atti o documenti amministrativi;

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

#### **Art. 27 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio, anche se dichiarate deserte, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno e/o dalla legge con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. Per "effettiva" si intende la partecipazione alla seduta per almeno il 50 % della durata della seduta stessa. Il gettone di presenza compete anche in caso di adunanza dichiarata deserta ai sensi del successivo art. 39.
3. Al Presidente/Sindaco del Consiglio Comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno e/o dalla Legge, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune.

4. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alla indennità di missione, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale e internazionale.

### **Art. 28 - Partecipazione alle adunanze**

1. È dovere dei membri del Consiglio a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale, oppure giustificare l'assenza. Nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento può essere dichiarato decaduto.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, entro un'ora dall'inizio della seduta alla quale il membro del Consiglio non partecipa. Il Sindaco ne dà notizia al Consiglio e delle giustificazioni è presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che non dà giustificazione dell'assenza nei tempi di cui al comma 2 è ritenuto assente ingiustificato.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

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

### **Art. 29 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Il Sindaco, nel rispetto dei predetti indirizzi, provvede alla sostituzione dei rappresentanti, cessati dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi di cui al comma 1 si intendono validi fino a quando non vengano modificati.

### **Art. 30 - Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto Comunale o quello degli Enti interessati, riservino la nomina espressamente al Consiglio Comunale, il Consiglio vi provvede in seduta pubblica.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascuno Capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, osservate le modalità previste nei due commi precedenti.

### **Art. 31 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati e hanno comunque diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, prendendo posto vicino al Sindaco e agli Assessori.

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

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

#### **Art. 32 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.

#### **Art. 33 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: proposte di deliberazioni concernenti lo Statuto e Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e loro modificazioni, il bilancio di previsione finanziario, il rendiconto della gestione, piano regolatore generale, varianti al P.R.G.C, strumenti urbanistici esecutivi.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tutti gli altri casi la convocazione è considerata straordinaria.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Art. 34 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco, mediante un numero progressivo, degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
4. Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune
5. 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.

6. 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.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte ricevute va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio.
9. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di un membro del Consiglio, può in ogni momento, nel corso della seduta, modificare l'ordine di trattazione degli oggetti, ivi compreso accorpare la discussione di oggetti distinti, che appare opportuno trattare congiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

### **Art. 35 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, oppure trasmesso dalla Segreteria tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail comunicato dal Consigliere stesso. Il consegnante rimette alla Segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del consegnante. La Segreteria conserva invece le ricevute degli avvenuti invii tramite posta elettronica. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza Consiliare.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che non comunicano un indirizzo di posta elettronica, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, a ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4. il rifiuto di ricevere la comunicazione da parte dell'interessato equivale a conoscenza della comunicazione
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata quando il Consigliere interviene comunque alla seduta consiliare.
6. Indipendentemente dalla forma delle comunicazioni, chi le cura deve attestare in modo certo la data di avvenuta consegna della stessa.

### **Art. 36 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri rispettivamente almeno 5 e 3 giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel predetto termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 37 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'Albo web del Comune almeno 48 ore prima del termine stabilito per 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 e straordinarie, sono pubblicati all'Albo web Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nei termini previsti per i Consiglieri, l'ordine del giorno deve essere inviato al Segretario Comunale.
4. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti su tutto il territorio Comunale per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio. Gli avvisi e i manifesti, sia pure in termini concisi, devono essere formulati in modo da far comprendere l'oggetto dell'argomento.
5. Si dovranno curare inoltre forme di pubblicità attraverso le altre modalità informatiche in uso nel sito web dell'ente.

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

### **Art. 38 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati nell'ufficio del Responsabile della Segreteria Comunale almeno 48 ore prima lo svolgimento della seduta, salvo i casi di convocazione in via d'urgenza.
2. L'orario di consultazione, durante il periodo di deposito, è quello del Responsabile della Segreteria del Comune, detentore dei documenti.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare le proposte di deliberazione depositata e i relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.

### **Art. 39 - Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una seconda convocazione se disposta nell'avviso di convocazione della prima.

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.
5. Il Segretario comunale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la sospensione temporanea ovvero la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi o di non partecipare alla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
7. I Consiglieri, per una sola volta su ogni deliberazione, escluse le comunicazioni del Presidente, le interrogazioni e le interpellanze, possono chiedere la verifica del numero legale. In tal caso il Presidente dispone la ripetizione dell'appello e, qualora non risulti presente il numero dei Consiglieri per rendere valida l'adunanza, dichiara la medesima deserta.

#### **Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'assemblea**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Si considera adunanza di seconda convocazione unicamente quella che succede ad una precedente seduta resa nulla per mancanza del numero legale, sia l'adunanza che segue a una prima iniziatisi col numero legale dei presenti e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri; si considera anche adunanza di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che si tiene in giorno diverso dalla prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 4 consiglieri, compreso Sindaco.
4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione i seguenti argomenti: i bilanci previsionali finanziari; il rendiconto della gestione; i piani urbanistici e le relative varianti; il Consiglio Comunale provvede a deliberare soltanto nel caso sia presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco, in caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste e nei termini di cui agli artt. 35 e 36.
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 del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima 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. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo

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

### ***CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE***

#### **Art. 41 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 42 - Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari**

1. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle celebrate in forma segreta, possono essere riprese con mezzi fotografici, audio, visivi e audiovisivi, su autorizzazione del Sindaco, purché le relative attività non comportino disturbo per lo svolgimento dei lavori del Consiglio, gli operatori non invadano lo spazio riservato al Consiglio e siano osservate le necessarie forme di discrezione.
2. È riservato comunque al Presidente/Sindaco la facoltà di valutare la compatibilità dei lavori e della dignità del Consiglio con le modalità di registrazione e delle riprese e quindi la facoltà di ordinare l'allontanamento dall'aula Consiliare dei soggetti inadempienti, ove necessario con il ricorso alla forza pubblica.
3. È fatto divieto ai Consiglieri l'uso di telecamere e di altri strumenti di videoripresa o registrazione inclusi i cellulari e i personal computer, se non preventivamente autorizzati dal Presidente/Sindaco
4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo Consiliare.
5. È facoltà del Presidente del Consiglio, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dai commi 2, 3 e 4, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula Consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 43 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento o sono 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, ove possibile, 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 del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee 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 Comunale e il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Art. 44 - Adunanze “Aperte”**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.
2. La convocazione di un Consiglio Comunale aperto può essere richiesta dal Sindaco o dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni ed enti interessati ai temi da discutere, nonché singoli cittadini.
4. Il Sindaco garantisce la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale e consente anche interventi ai singoli cittadini e ai rappresentanti invitati, in merito agli argomenti inseriti all'ordine del giorno, che vogliono portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno, illustrando al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale, devono essere trattati esclusivamente gli argomenti inseriti all'ordine del giorno, non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## ***CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE***

### **Art. 45 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. I membri del Consiglio devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e viola i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo e invitandolo a desistere dalla condotta tenuta.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione, tale censura viene riportata nel processo verbale. Se nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dalla seduta anche con l'intervento della forza pubblica. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese sulla decisione adottata nei suoi confronti dal Presidente.

### **Art. 46 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula Consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.



3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio 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 del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere il quale può indicare la pertinenza delle argomentazioni; ove lo stesso persista nel divagare, il Presidente gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 47 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio.
4. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente dopo opportuni richiami, ove il pubblico non si attenga ai richiami, sospende eventualmente la seduta per il tempo necessario. Se, ripresa la seduta, il tumulto continua, il Presidente ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza di pubblico.
5. La forza pubblica, in rinforzo all'agente o agli agenti di Polizia municipale eventualmente presenti, può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio, 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.
7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
8. Il contenuto dei commi dal 1 al 6 del presente articolo devono essere portati a conoscenza del pubblico con opportuna affissione.
9. Nei casi di sedute aperte il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto continua, il Presidente la dichiara sospesa per un tempo indeterminato, oppure la dichiara sciolta.

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

1. Il Presidente può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, nonché altri soggetti, per fornire illustrazioni e chiarimenti ritenuti utili alla discussione.
3. Durante gli interventi, di cui ai commi precedenti, la seduta viene sospesa.
4. Effettuate le comunicazioni e date le risposte a eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, ai predetti funzionari, membri tecnici e consulenti può essere richiesto di restare a disposizione.
5. I membri dell'organo di revisione, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., possono partecipare alle adunanze consiliari e, se richiesti dal Sindaco illustrano la relazione di riferimento e danno le informazioni di approfondimento più opportune.

## **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 49 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Le comunicazioni del Sindaco, le deliberazioni, le interrogazioni, interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno vengono trattate con le modalità e l'ordine sotto indicati:

#### **A) COMUNICAZIONI DEL SINDACO**

- a.1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni.
- a.2. Le comunicazioni devono essere contenute in tre minuti per ogni argomento trattato.

#### **B) DELIBERAZIONI**

- b.1 Il relatore illustra la proposta di deliberazione entro un tempo massimo di cinque minuti.
- b.2 Terminata l'illustrazione il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Se nessuno chiede la parola, neppure per le dichiarazioni di voto, la proposta viene messa in votazione.
- b.3 Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo può parlare due volte; gli altri consiglieri una sola volta. Il primo intervento dovrà essere contenuto in un tempo di cinque minuti. Il secondo intervento, dovrà essere contenuto in un tempo di 3 minuti.
- b.4 Il Sindaco e/o il relatore replicano agli interventi, associandoli per argomento. Gli interventi di replica, volti a soddisfare le richieste emerse durante il dibattito, dovranno essere contenuti entro il tempo massimo di cinque minuti.
- b.5 Il Presidente, dopo gli interventi di tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e la replica del Sindaco e/o del relatore, dichiara chiusa la discussione e cede la parola, per le dichiarazioni di voto, al Capogruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- b.6 Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere ed il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei voti.

#### **C) MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

- c.1 Le mozioni e gli ODG devono essere presentati al Presidente del Consiglio, sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri e se contiene la domanda di convocazione del Consiglio, la convocazione deve aver luogo normalmente entro 30 giorni dalla data di presentazione e dopo aver acquisito i pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile come previsto dalla normativa. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza successiva del

Consiglio, purché presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta stessa, escludendo dal computo quello della riunione.

c.2 Il presentatore della mozione o dell'ODG ne illustra il contenuto al Consiglio e alla Giunta, ove alla stessa rivolta. Le proposte di mozione e ODG aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.

c.3 Le modalità e le tempistiche che regolano il dibattito sono le stesse di quelle previste per le deliberazioni.

#### **D) INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

d.1 La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni del Sindaco e prima degli atti deliberativi, con le modalità previste dall'art. 27.

d.2 L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico in cui sono presentate. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata.

d.3 Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

d.4 Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente in un'unica discussione. Il presentatore dell'interpellanza protocollata come più vecchia la illustra per primo ed esprime per ultimo l'eventuale soddisfazione o insoddisfazione.

d.5 Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

d.6 Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze – di cui trenta minuti dedicati alle eventuali interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella in esame in quel momento e rinvia le altre da trattare a successiva seduta del Consiglio Comunale.

d.7 Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il documento unico di programmazione, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.

#### **Art. 50 - 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.
1. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che decide dopo avere ascoltato, per non più di tre minuti ciascuno, un membro del Consiglio a favore ed uno contrario alla decisione del Presidente.
2. In ogni caso ai proponenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è data facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

#### **Art. 51 - Proposte incidentali**

1. È "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno quattro Consiglieri.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, in modo palese.

4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

### **Art. 52 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti 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 segreta a maggioranza assoluta dei presenti.
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 possono durare, nel loro complesso, per non più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare o di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione arbitrale composta da tre membri, che riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Art. 53 - Termine dell'adunanza**

1. Le adunanze si debbono concludere entro le ore 24,00.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita e al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno in una successiva adunanza. Il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'o.d.g. o con ulteriori argomenti.

## ***CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE***

### **Art. 54 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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

### **Art. 55 - Verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale degli appositi uffici.
2. Il verbale contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta.

3. La rappresentazione informatica/digitale sottoscritta dal Segretario comunale e dal Presidente dell'adunanza con firma digitale, della registrazione audio e/o audio-video del Consiglio Comunale costituisce il verbale della seduta consiliare.
4. Quando per qualsiasi causa non sia disponibile il file audio e/o audio-video il verbale è costituito da un testo cartaceo nel quale viene riportata la trascrizione della registrazione della seduta consiliare o il testo redatto dal Segretario comunale.
5. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta l'impianto di registrazione audio e/o audio-video viene disattivato ed il verbale è redatto con modalità cartacea dal Segretario comunale.
6. Il verbale della seduta redatto in forma informatica/digitale di cui al comma 3 non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.
7. Il verbale della seduta, se redatto in formato cartaceo, viene approvato dal Consiglio di norma all'inizio di ogni seduta successiva.
8. Nel caso in cui il verbale venga redatto in forma cartacea ogni membro del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni. In tal caso egli dovrà riassumere in breve l'intervento o la dichiarazione e rimetterlo, seduta stante, per iscritto al Segretario comunale.
9. Il Segretario Comunale riassume i punti del dibattito che, a suo insindacabile giudizio, appaiono rilevanti. Le dichiarazioni espressamente richieste dal singolo membro del Consiglio quando ne faccia richiesta, vengono riportate integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
10. 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.
11. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:
  - L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
  - I nomi dei consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
  - Il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
  - I nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;
  - Nelle votazioni segrete il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;
  - L'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.
12. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza medesima e dal Segretario Comunale.

## ***PARTE IV - LE DELIBERAZIONI***

### **Art. 56 - Verbale - Deposito - Rettifica – Approvazione**

1. All'inizio della riunione, il Sindaco chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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 complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai suddetti verbali è disposto dal Segretario comunale.

### **Art. 57 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è curata dai responsabili di uffici e servizi mentre il Segretario comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
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 dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo trascorso.

### **Art. 58 - Approvazione - Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## ***CAPO VII LE VOTAZIONI***

### **Art. 59 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese. Le modalità di votazione e di scrutinio sono stabilite a priori dal Presidente.
2. I Consiglieri che per legge hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario comunale.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i regolamenti 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 e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate

tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, lo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

10. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **Art. 60 - Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, infine, i contrari. I Consiglieri che si sono astenuti, nonché quelli che hanno espresso voto contrario, sono indicati nominativamente a verbale. I Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

### **Art. 61 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede, oltre che quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto, quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario comunale
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Le astensioni e i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Art. 62 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede ed ha carattere di eccezionalità, viene proposta dal Presidente o da un capogruppo e deliberata dal Consiglio. Essa è obbligatoria nel caso previsto dall' Art. 15 e 52 del presente regolamento e negli altri casi previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Nelle votazioni segrete si procede sulle schede predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Quando si deve procedere alle nomine, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Il Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "sì" o "no" sulla scheda.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.



4. Quando la legge, gli statuti 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, si applicano in maniera analogica le norme previste per le nomine della Commissione elettorale Comunale di cui al D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.
5. Coloro che dichiarano di non voler prendere parte alla votazione, nonché coloro che non possono prendervi parte per legge si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato alla votazione.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
10. Le schede sono distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.

### **Art. 63 - Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli tale che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. 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 ripetizione, per una sola volta, del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio ha respinto".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## ***PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI***

### **Art. 64 - Entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio del Comune entro 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il primo giorno utile trascorso tale periodo.