

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento – Finalità

1 – Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l' art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.

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 sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1 – Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative ad interpretazioni di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al sindaco .

2 – Il sindaco incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3 – 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 in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, 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.

4 – L' interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Durata in carica del consiglio

1 – Il consiglio comunale 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 rendono necessaria l'adozione .

Art. 4
La sede delle adunanze

- 1 – Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
- 2 – La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed 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 sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 4 – La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 5
Presidenza delle adunanze

- 1 – Il sindaco è, per legge, il presidente delle adunanze del consiglio comunale.
- 2 – In caso di assenza od impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco e, nel caso che anche questi sia assente od impedito, dagli altri assessori, secondo l'ordine dato dall'età.

Art. 6
Compiti e poteri del presidente

- 1 – Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2 – Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine della votazione, ne controlla e proclama il risultato.
- 3 – Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Costituzione

- 1 – I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2 – Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 (*due*) consiglieri . Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3 – I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare, per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate entro il giorno precedente la prima riunione utile del consiglio, la sostituzione del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni,, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze nella lista di appartenenza.
- 4 – Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve dare comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
- 5 – Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione , essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al segretario comunale da parte dei consiglieri interessati.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8 Costituzione e composizione

- 1 – Il consiglio comunale, per tutta la durata della carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti nel numero massimo di 4 (quattro) per le seguenti materie :1. Affari generali e cultura 2. Bilancio e tributi 3. Organizzazione, personale, sport e turismo 4. Attività produttive e servizi pubblici, determinando la loro composizione numerica.
- 2 – Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
- 3 – In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
- 4 – Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il sindaco ed i membri della giunta comunale competenti per materia. Alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1 – Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. A parità di voti viene eletto il consigliere che ha ricevuto più voti di lista. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

2 – L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che, convocata dal sindaco, viene tenuta entro il ventesimo giorno da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della commissione stessa.

3 – In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tale caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4 – Il presidente comunica al sindaco la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento.

5 – Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

6 – La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro il decimo giorno da quello successivo alla registrazione della richiesta al protocollo generale del comune.

7 – Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, del luogo della riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, come sopra disposto, è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

Art. 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1 – La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

2 – Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organismi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che implicano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare grave nocimento agli interessi del comune.

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

4 – Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 11
Segreteria delle commissioni consiliari permanenti
Verbali delle sedute
Pubblicità dei lavori

1 – Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal segretario comunale.

Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell' adunanza.

I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai componenti interessati.

2 – Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse dal segretario al sindaco ed al segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai consiglieri comunali .

Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala indirizzi, osservazioni, rilievi e quanto di competenza ai responsabili dei servizi interessati. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi dal segretario della commissione anche al revisore dei Conti.

CAPO V
COMMISSIONI TEMPORANEE E DI CONTROLLO

Art. 12
Commissione di studio e consulte

1 – Il consiglio comunale può costituire, nel numero massimo di tre, commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi nelle competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella stessa adunanza in cui è stata deliberata la costituzione della medesima commissione. Il consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2 – Il presidente della commissione riferisce periodicamente al consiglio, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3 – E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva, di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Art. 13

Commissione di controllo e di garanzia

1 - Il consiglio comunale può attivare una commissione di controllo e garanzia sul funzionamento dell'azione amministrativa, sia per quanto riguarda l'attuazione del programma di governo, sia per quanto riguarda il rispetto della legislazione e della normativa statutaria concernente l'ordinamento comunale.

2 - Le commissioni sono costituite nella forma prevista dal precedente art. 8 e sono presiedute di diritto da un rappresentante della minoranza, scelto dai gruppi consiliari di minoranza.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14

Designazioni e funzioni

1 - L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e del conteggio dei voti.

2 - All'inizio della trattazione di ogni argomento per cui sia prevista la votazione 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.

3 - Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 15

Riserva di legge

1 - L'elezione dei consiglieri comunali, la durata nella carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16

Entrata in carica – Convalida

1 – I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organismo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2 – Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3 – Nel caso di successiva 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 maggiore numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

Art. 17

Dimissioni

1- Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune nella medesima giornata di sottoscrizione.

2 – Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3 – Le dimissioni sono irrevocabili sino dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.

La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di registrazione delle dimissioni stesse al protocollo comunale.

Art. 18

Decadenza e rimozione dalla carica

1 – Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall' art. 69 del Decreto legislativo n. 267/2000, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2 – Quando, successivamente all' elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dal decreto Legislativo n. 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura di decadenza. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3 – I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13/09/1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l' art. 59 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

4 – I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del Decreto Legislativo n. 267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5 – Il sindaco o, in sua assenza il vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6 – I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, ad informarlo dell' avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione stessa. Scaduto quest' ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del consigliere interessato.

7 – La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta in cui viene dichiarata la decadenza, in conformità dell'art. 45 del Decreto Legislativo n. 267/2000, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 19 **Sospensione delle funzioni**

1 – I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui all' art. 59 e 143 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2 – Il Sindaco o, in sua assenza il vicesindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzionali e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

3 – Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del Decreto legislativo n. 267/2000, 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 preferenze. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO III DIRITTI

Art. 20 Diritto d'iniziativa

1 – I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale.

2 – I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto.

3 – La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 153 del Decreto legislativo n. 267/2000. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4 – I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di atti da sottoporre a deliberazione del consiglio comunale.

5 – Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo proposto. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza ordinaria ed entro le 12 (*dodici*) ore precedenti l'orario fissato per l'adunanza urgente. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta..

6 – Le proposte di emendamenti pervenute prime all'adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Per le proposte di variazione di limitata entità, presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione dell'argomento viene rinviata dopo l'ultimo punto dell'originario ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 21 Diritto di presentazione di interrogazioni interpellanze e mozioni

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

2 – L'interrogazione consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune e rivolta al sindaco (*o ad assessore delegato*) per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3 – Alle interrogazioni il sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il segretario comunale, su autorizzazione del presidente, forniscono risposta scritta entro 30 (*trenta*) giorni dalla registrazione al protocollo comunale. Il proponente può richiedere che la risposta sia data in alternativa nel corso del consiglio comunale. Solo in tal caso il sindaco provvede ad iscrivere l'interrogazione all'ordine del giorno del consiglio che verrà tenuto entro il 60° (*sessantesimo*) giorno dalla data di registrazione dell'interrogazione al protocollo comunale .

L'interrogazione non dà luogo a discussione; l'interrogante può dichiarare se la risposta lo soddisfi o meno. In quest'ultimo caso ha diritto ad una breve replica della durata massima di tre minuti.

4– L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal sindaco (*o dell'assessore delegato*), il consigliere richiedente si dichiara soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco (*o dell'assessore delegato*).

Nel caso in cui l'interpellante non si ritenga soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare e sulla quale il consiglio si pronuncerà a mezzo votazione.

5 – La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito della attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

6 - Le interpellanze devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell' Ente.

Esse verranno iscritte all' o.d.g. del secondo consiglio comunale utile, successivo allo loro presentazione.

Art. 22

Richiesta di convocazione del consiglio

1 - Il sindaco è tenuto a convocare il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 (*venti*) giorni, quando lo richieda almeno 1/5 (*un quinto*) dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti .

2 - Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui viene registrato al protocollo comunale la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco.

3 - La richiesta di convocazione deve essere motivata e riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale.

4 - Qualora detta richiesta di convocazione non riguardi materie espressamente devolute dalla legge alle competenze del Consiglio, non sia motivata, o riguardi proposte deliberative già sottoposte a valida votazione da parte del consiglio comunale, fatto salvo in quest'ultimo caso norme sopravvenute e/o verificati mutamenti del contesto socio-economico, il Sindaco, sentiti i capigruppo, non è tenuto a convocare il Consiglio.

Art. 23

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1 – I consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal successivo art. 24.

2 – I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 24

Diritto di accesso agli atti Modalità procedurali

1 – Il consigliere comunale può esercitare il diritto di accesso agli atti del comune senza il rimborso delle spese compresi, se già adottato l'atto finale, gli atti preparatori ed istruttori precedenti e collegati al provvedimento conclusivo del procedimento.

2 – E' consentito l'accesso agli atti dell'amministrazione regolati da norme di diritto privato.

3 – Il diritto di accesso è sempre consentito purché sia collegato al *munus pubblico* e *ratione officii* del consigliere, quale rappresentante della collettività amministrata. Il diritto di accesso è, pertanto, limitato dal solo confine oggettivo per cui le informazioni richieste debbono essere utili solo all'espletamento del mandato. Sono fatte salve le norme limitative derivanti da leggi speciali, penali e di segretezza.

4- Non sono consentite richieste di accesso formulate in maniera generica o indeterminata o espresse a fini meramente emulativi e/o abusive del diritto, in quanto idonee a recare disfunzioni al buon andamento degli uffici e dei procedimenti amministrativi.

5- Il rifiuto all'accesso per le ragioni sopra indicate è determinato con atto formale del responsabile/i interessati. Il Consigliere può fare istanza motivata di riesame al segretario-direttore dell' Ente.

6 – Il diritto di accesso per la visione degli atti si esercita in via informale con richiesta presso gli uffici che detengono l'atto, nelle ore di ufficio limitatamente al/i giorno/i ed ora/e individuata/e dal responsabile del servizio competente, onde evitare detrimento alla funzionalità dei servizi. Sono fatte salve richieste per le quali ricorrono provate e peculiari motivi di urgenza.

7- Per il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi, il consigliere comunale deve procedere a formulare richiesta istanza scritta per ogni singolo documento ed eventuali atti collegati all'ufficio che detiene l'atto specifico richiesto il cui responsabile esaudirà, di norma, entro 15 (*quindici*) giorni per gli atti emessi nell'anno in corso ed entro 30 (*trenta*) giorni per quelli emessi negli anni precedenti. Sono fatte salve richieste di provata e peculiare urgenza che dovranno, nei limiti possibili, essere esaurite nei tempi di richiesta.

8. L' accesso agli atti sottoposti a pubblicità legale si intenderà soddisfatto dal momento dell'avvio della pubblicazione legale su sito informatico istituzionale del Comune. Rimangono valide fino a tale procedure le norme attualmente vigenti.

9- E' consentito il rilascio da parte del responsabile di copie di atti su supporto informatico al fine di ridurre i tempi ed i costi dell'accesso, che, per atti di particolare complessità, diventa atto dovuto.

10 – Il consigliere comunale ha diritto di accesso, agli atti preparatori dell'o.d.g. del consiglio comunale. L'ufficio segreteria provvederà alla redazione di copie da consegnare ai capigruppo consiliari negli stessi termini previsti per il deposito degli atti iscritti all'odg del consiglio. In caso di atti che presentano difficoltà di rilascio per la mole o la particolarità dei documenti (es piani, programmi, progetti) è possibile il rilascio di cd o dvd dati. Si specifica che nel caso di rilascio di atti istruttori o definitivi il consigliere comunale è tenuto alla riservatezza ed al rispetto della privacy evitando di far visionare o consegnare gli atti a soggetti non istituzionali.

Art. 25

Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo

1 – Le deliberazioni di competenza della giunta comunale, adottate sulle materie di cui all' art. 127 del Decreto legislativo n. 267/2000, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando, entro 10 (*dieci*) giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, 1/5 (*un quinto*) dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono partecipate ai capigruppo consiliari, mediante deposito delle stesse, in copia, nell'apposita cartella presso la segreteria comunale o altro locale appositamente indicato.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 26

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1 – I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite, nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Decreto legislativo n. 267/2000 articoli 79 e seguenti..

2 – Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l' effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di una adunanza al giorno.

3 – L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio dall' art. 82 del Decreto legislativo n. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4 – Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge e dai decreti attuativi, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.

5 – I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organismi nazionali, regionali, provinciali e delle associazioni, con rilevanza nazionale, fra gli enti locali.

6 – La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000, può provvedere a deliberare di assicurare i componenti del consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato .

Art. 27

Partecipazione alle adunanze

- 1 – Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
- 2 – Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, scritta o verbale, resa al sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.
- 3 – Il consigliere comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 28

Astensione obbligatoria

- 1 – Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini sino al quarto grado.
- 2 – Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 29

Responsabilità personale – esonero

- 1 – Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio;
- 2 – E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla discussione dell'argomento ed alla votazione.
- 3 – E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del Decreto legislativo n. 267/2000, nonché della legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 30

Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco

- 1 – Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
- 2 – Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

Art. 31

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1 – Nei casi in cui la legge preveda che l'elezione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sia riservata al consiglio comunale, si procede con votazione secondo le modalità stabilite dalla stessa legge di riferimento.

2 – Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti. In caso contrario la votazione avviene, di norma, a scrutinio segreto.

3 – Nel caso in cui la parità dei voti non permetta l'elezione di uno o più rappresentanti, ove la legge non preveda criterio preferenziale, si procede a successiva votazione, da tenere o nella stessa seduta del consiglio comunale o in altra successiva seduta, solo sui nominativi che hanno raggiunto la parità dei voti, facendo salva la nomina dei candidati che hanno ottenuto le preferenze necessarie per essere eletti nella prima votazione.

4 – Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 32

Funzioni rappresentative

1 – I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2 – Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 33

Competenza

1 – La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.

2 – Nel caso di assenza o impedimento del sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3 – Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 34

Convocazione

- 1 – La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2 – L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3 – L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 4 – Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
- 5 – Il consiglio è convocato in adunanza ordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dalla registrazione della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
- 6 – Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. Nello stesso deve essere, altresì, specificato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- 7 – L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune, e sono firmati dal sindaco o da colui che lo sostituisce ai sensi di quanto previsto dallo statuto.

Art. 35 Ordine del giorno

- 1 – L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
- 2 – Spetta al sindaco stabilire, rettificare od 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, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
- 4 – Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, ancorché necessariamente sintetiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 5 – Sono evidenziati nell'ordine del giorno, con l'indicazione "*seduta segreta*" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti sono trattati in seduta pubblica.
- 6 – L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art.36

Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1 – L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno, devono essere consegnati al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei ricevuti e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2 – I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro 10 (*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 far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 37

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1 – Per le adunanze ordinarie, la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 3 (*tre*) giorni prima della riunione.

2 – Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (*ventiquattro*) ore prima della riunione.

3 – Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (*ventiquattro*) ore prima della riunione.

4 – Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (*ventiquattro*) ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5 – I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6 – L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio.

7 – Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli art. 37 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 40 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 38

Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1 – L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei tre giorni precedenti e nel giorno precedente la riunione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39

Deposito degli atti

1 – Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio appositamente individuato, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (*ventiquattro*) ore prima della riunione.

2 – L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio segreteria del comune.

3 – Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma.

4 – All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Art. 40

Adunanze di prima convocazione

1 – Nell'adunanza di prima convocazione, le deliberazioni – escluse quelle per le quali la legge prevede un quorum particolare – sono valide **se interviene almeno il 50% (con arrotondamento per difetto) più uno dei componenti il Consiglio.**

2 – L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

3 – Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4 – I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, che ha sancito la regolarità della riunione, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente il quale può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre 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, (da 5 a 15 minuti, a sua discrezione) dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti qualora dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5 - I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.41

Adunanze di seconda convocazione

1 - L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2 - L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3 - Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni - escluse quelle per le quali la legge prevede un quorum particolare - sono valide purchè intervenga **almeno 1/3 (con arrotondamento per difetto) più uno dei componenti il Consiglio.**

4 - Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco e, in caso di assenza o impedimento, da chi ne fa legalmente le veci.

La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art.37.

5 - Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto a diramare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e che sono risultati assenti al momento in cui la seduta, legalmente costituita, è stata dichiarata deserta.

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

7 - Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.

Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione. Per gli argomenti aggiunti la seduta ha il carattere prima convocazione, e, pertanto, è necessaria la presenza di consiglieri nel numero previsto per l'adunanza di prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 37 del presente regolamento.

8 - Nel caso di argomenti rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 42
Adunanze pubbliche

- 1 – Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 44.
- 2 – Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art 43
Registrazioni audio e video

- 1 – Sono consentite, su autorizzazione scritta del sindaco, le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale ed istituzionale del comune. E' possibile la ripresa in audio e/o video delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di strumenti idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca per fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente su territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione scritta del sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, avente finalità di carattere privato, E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
- 2 – Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 44
Adunanze segrete

- 1 – L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando debbano essere trattati argomenti che implicino apprezzamento delle capacità, della morale, della correttezza, e di comportamenti di persone.
- 2 – Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza, ai sensi di quanto stabilito dall' art. 35, comma 5, del presente regolamento.
- 3 – Quando nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi.
Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 4 – Durante le adunanze segrete restano in aula i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 45
Adunanze aperte

1 – Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il sindaco, sentita la giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2 – Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3 – In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra individuati i quali portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4 – Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46
Comportamento dei consiglieri

1 – Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2 – Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed 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 di persone.

3 – Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.

4 – Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Art. 47
Ordine della discussione

1 – I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Se richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.

2 – I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.

3 – I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4 – Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5 – Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso presidente stabiliti.

6 – Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, se questi persista nel divagare, gli inibisce il proseguimento dell'intervento.

7 – Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 48

Comportamento del pubblico

1 – Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2 – Non sono consentiti l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio e rechi disturbo allo stesso.

3 – I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, il quale li esercita avvalendosi, se occorre, dell'opera dei vigili urbani.

4 – La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.

5 – Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6 – Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del presidente, questi abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione per il tempo ritenuto necessario. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

Art. 49

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1 – Il presidente, per esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2 – Possono essere, altresì, invitati consulenti tecnici nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, allo scopo di fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 58 del presente regolamento.

3 – Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e possono lasciare l'aula, sempre che il presidente non richieda loro di rimanere a disposizione.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 50

Ordine di trattazione degli argomenti

1 – Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2 – Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3 – Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 51

Discussione – Norme generali

1 – Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa a votazione.

2 – Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

3 – Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una prima volta per non più di cinque minuti ciascuno ed una seconda per non più di tre minuti.

4 – Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno, salvo il diritto di replica per un tempo massimo di dieci minuti ciascuno.

5 – Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

6 – Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.

7 – Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8 – I termini di tempo, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Art. 52

Questione pregiudiziale e sospensiva

- 1 – La questione pregiudiziale si verifica quando viene richiesto di non discutere un argomento, precisandone i motivi.
- 2 – La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell' argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3 – Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste a votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno dei proponenti, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 53

Fatto personale

- 1 – Costituisce "*fatto personale*" per un consigliere l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2 – Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi. Il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 3 – Possono rispondere a colui che ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 3 (tre) minuti.
- 4 – Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5 . La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato dal presidente.
- 6 – Il consiglio prende atto della conclusione della commissione, senza votazioni.

Art. 54

Termine dell'adunanza

- 1 – Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Art. 55

La partecipazione del segretario all'adunanza

1 – Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire o da questi invitato a farlo sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere un parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione all' art. 97 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2 – Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 56

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1 - Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio. Alla sua redazione e sottoscrizione provvede direttamente il Segretario comunale in maniera autonoma quale specifica prerogativa allo stesso attribuita nella sua qualità di pubblico ufficiale.

2 - Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare indicando il numero dei voti a favore e contro o dichiarazioni di voto, su ogni proposta, nonché, in sintesi, i punti principali della discussione con riferimento esclusivamente all'argomento oggetto della deliberazione. . Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto

3 - Il segretario non può accogliere a verbale frasi ingiuriose o tenere conto di dichiarazioni o interventi extravagantes che non hanno attinenza né nesso con la proposta di deliberazione posta in discussione. Il Segretario non può ricevere a verbale interventi dietro dettatura in quanto ciò snaturerebbe la funzione di verbalizzazione la cui redazione non può essere una funzione d'ordine o a gettone ma del tutto autonoma rimessa in sintesi alla esclusiva competenza e prerogativa dello stesso Segretario nella qualità di pubblico ufficiale.

4 - Il consigliere che vuole essere sicuro che nulla venga tralasciato del suo discorso, o parte di esso, deve fornire il proprio testo scritto dell'intervento e dallo stesso firmato in calce, fornendone copia contestualmente o dopo l'eventuale lettura dello stesso, al segretario che lo allega integralmente a verbale.

5 - I processi verbali non necessariamente devono essere redatti durante la seduta; la redazione dei processi verbali, sulla base degli appunti presi attraverso un qualunque mezzo idoneo che lo stesso Segretario intende mettere a propria disposizione durante la seduta, legittimamente può avvenire in un tempo subito successivo alla seduta mediante la selezione da parte dello stesso Segretario degli appunti utili alla formazione della volontà deliberativa e congruenti alla discussione della deliberazione stessa assunta dal collegio in ordine all'argomento che ne ha formato oggetto e della quale deliberazione il verbale stesso fa parte integrante. I mezzi che il Segretario pone a sua disposizione durante la seduta (brogliaccio, registrazione su nastro magnetico, annotazioni) sono strumenti che costituiscono validi elementi per la successiva stesura del verbale e non possono essere considerati alla stregua di un documento pubblico o di atto di ufficio, ma mezzi strumentali di carattere interno.

6 - Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza evidenziare i particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7 - Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

8 - Il verbale come atto pubblico redatto e sottoscritto da pubblico ufficiale (segretario comunale) e controfirmato dal Sindaco - presidente non può essere sottoposto a controllo o approvazione da parte degli organi amministrativi, facendo pubblica fede sino a che non sia stata dichiarata la falsità.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

Art. 57

Il verbale della seduta - Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. I verbali delle sedute precedenti, regolarmente firmati, vengono depositati a disposizione dei Consiglieri 2 (*due*) giorni prima, di norma, della successiva adunanza o il giorno stesso per le sedute urgenti del consiglio comunale in cui saranno sottoposti ad approvazione palese.

2. Eventuali richieste di modifica, integrazione o rettifica devono essere formulate per iscritto entro 24 (*ventiquattro*) ore precedenti la seduta, salvo per le sedute urgenti dove le proposte di rettifiche possono essere presentare direttamente in aula. In caso di presentazione diretta di modifiche in consiglio comunale è facoltà del segretario e del sindaco chiedere un rinvio per studi ed approfondimenti.

E' pertanto ammessa l'approvazione solo di alcuni verbali ed il rinvio di altri.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla singola rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà, anche da parte del Segretario Comunale, possono parlare oltre quest' ultimo, un Consigliere a favore ed un contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

Per i semplici errori materiali il Segretario Comunale potrà procedere a rettifica con annotazione integrativa da inserire nel verbale originario e da comunicare al Consiglio Comunale nella seduta successiva alla data della suddetta annotazione.

Il Consiglio Comunale dovrà comunque prendere atto della rettifica, che verrà allegata in copia alla deliberazione che approva i precedenti verbali.

4. I registri dei processi verbale delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale.

Art. 58

Forma e contenuti

1 – L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2 – Su ogni deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli 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 – Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Art. 59

Approvazione – Revoca – Modifica

1 – Il consiglio comunale approva e, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato.

2 – Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3 – Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4 – Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi dovranno prevedere forme dirette per disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art. 60

Modalità generali

- 1 – L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma, in forma palese.
- 2 – Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.
- 3 – 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, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 4 – Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente .
- 5 – La votazione non può avere 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.
- 6 – Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine sottoindicato:
 - a – emendamenti soppressivi;
 - b- emendamenti modificativi;
 - c- emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti , commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo;
- 7 – Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione .
- 8 – Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte, formulate per iscritto, di modifica e/o soppressione e/o aggiunta. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione , congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni compreso nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni al bilancio conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
- 9 – Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 61
Votazione in forma palese

- 1 – Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
- 2 – Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed, infine, gli astenuti a confermare la loro posizione.
- 3 – Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del segretario comunale, il presidente proclama il risultato.
- 4 – La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 5 – I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 62
Votazione per appello nominale

- 1 – Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
- 2 – Il presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, e del “no” alla proposta.
- 3 – Il segretario comunale effettua l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza del segretario stesso.
- 4 – Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 63
Votazioni segrete

- 1 – La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.
- 2 – Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come di seguito riportato:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascuno consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero previsto dalla norma.
- 3 – I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4 – Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 5 – I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
- 6 – Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando eventualmente coloro che sono stati eletti.

7 – Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8 – Nel caso di irregolarità e quando i numeri 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 vengono distrutte al termine della seduta consiliare.

Art. 64

Esito delle votazioni

1 – Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, 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 – Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4 – In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5 – Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

Il segretario comunale può, quando opportuno, annunciare l'esatta espressione di voto dei singoli consiglieri e/o dei singoli gruppi.

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

Art. 65

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1 – Nel caso di urgenza, le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134 comma 4, del Decreto legislativo n. 267/2000.

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

3 – L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro 5 (cinque) giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Art. 66
Entrata in vigore

- 1** – Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.
- 2** – Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.