

Comune di Capo di Ponte  
*Provincia di Brescia*  
Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 29/06/2006, modificato con deliberazione di C.C. n. 33 del 17/12/2010, n. 19 del 30/06/2014, n. 37 del 30/11/2015, n. 46 del 30/11/2016 e n. 23 del 30/05/2017.



*Il Segretario*  


## INDICE

<b>TITOLO PRIMO - PRINCIPI GENERALI</b>	<b>4</b>
Articolo 1 - Finalità	4
Articolo 2 - La sede delle adunanze	4
Articolo 3 - Prima adunanza	4
Articolo 4 - Compiti e funzioni del sindaco	4
Articolo 5 - Compiti e funzioni del vicesindaco	5
<b>TITOLO SECONDO - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b>	<b>5</b>
<b>Capo Primo - I gruppi e le commissioni</b>	<b>5</b>
Articolo 6 - Costituzione dei gruppi consiliari	5
Articolo 7 - Conferenza dei Capigruppo	5
Articolo 8 - Commissioni consiliari, costituzione	6
Articolo 9 - Funzionamento delle commissioni	6
Articolo 10 - Funzioni delle commissioni	7
Articolo 11 - Segreteria delle commissioni	8
Articolo 12 - Commissioni Consiliari speciali	8
<b>Capo Secondo - I consiglieri comunali</b>	<b>8</b>
Articolo 13 - Diritto d'iniziativa	8
Articolo 14 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni	9
Articolo 15 - Richiesta di convocazione del consiglio	9
Articolo 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	9
Articolo 17 - Dovere di partecipazione alle adunanze	9
Articolo 18 - Dovere di astensione	10
Articolo 19 - Responsabilità personale	10
<b>Capo Terzo - Le adunanze</b>	<b>10</b>
Articolo 20 - Convocazione	10
Articolo 21 - Avviso di convocazione	10
Articolo 22 - Avviso di convocazione in caso di urgenza	11
Articolo 23 - Ordine del giorno	12
Articolo 24 - Deposito degli atti	12
Articolo 25 - Adunanze di prima convocazione	12
Articolo 26 - Adunanze di seconda convocazione	13
Articolo 27 - Adunanze pubbliche	14
Articolo 28 - Adunanze segrete	14
Articolo 29 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere	14
<b>Capo Quarto - Disciplina delle adunanze</b>	<b>14</b>
Articolo 30 - Compiti e poteri del sindaco	15
Articolo 31 - Comportamento dei Consiglieri	15
Articolo 32 - Ordine della discussione	15
Articolo 33 - Comportamento del pubblico	15
Articolo 34 - Ammissione di funzionari e consulenti	16

<b>Capo Quinto - Ordine dei lavori</b>	<b>16</b>
Articolo 35 - Comunicazioni	16
Articolo 36 - Atti di sindacato ispettivo	16
Articolo 37 - Interrogazioni	17
Articolo 38 - Interpellanze	17
Articolo 39 - Mozioni	17
Articolo 40 - Ordine di trattazione degli argomenti	18
Articolo 41 - Discussione	18
Articolo 42 - Questione pregiudiziale o sospensiva	18
Articolo 43 - Termine dell'adunanza	19
Articolo 44 - Il verbale dell'adunanza	19
Articolo 45 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	19
Articolo 46 - Emendamenti alle deliberazioni	20
<b>Capo Sesto – Le votazioni</b>	<b>20</b>
Articolo 47 - Modalità generali	20
Articolo 48 - Votazione in forma palese	21
Articolo 49 - Votazione per appello nominale	21
Articolo 50 - Votazioni segrete	21
Articolo 51 - Esito delle votazioni	22
Articolo 52 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	22
<b>TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>22</b>
Articolo 53 - Entrata in vigore	22



## **Titolo Primo - Principi generali**

### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento, adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e dei principi stabiliti dallo statuto.
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, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del segretario comunale.

### **Articolo 2 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio comunale si tengono presso la sede municipale, in apposita sala a ciò destinata.
2. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei consiglieri, può disporre, in via eccezionale e per motivi particolari, che l'adunanza del consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale, nel qual caso deve essere dato avviso ai cittadini almeno ventiquattro ore prima.
3. E' vietato fumare nella sala di riunione del Consiglio Comunale

### **Articolo 3 - Prima adunanza**

1. Il sindaco convoca e presiede la prima adunanza del consiglio comunale successiva alle elezioni.
2. La prima adunanza è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si tiene entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
3. Gli avvisi di convocazione sono notificati al domicilio eletto dei consiglieri almeno cinque giorni prima la data dell'adunanza.
4. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto all'ordine del giorno, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussistano alcune delle cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il sindaco presta il giuramento davanti al consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
6. Dopo il giuramento il sindaco comunica al consiglio il numero dei componenti la giunta, il nome degli assessori e del vicesindaco.

### **Articolo 4 - Compiti e funzioni del sindaco**

1. Il sindaco convoca, presiede, dirige e rappresenta il consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al consiglio, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico



amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il sindaco ha facoltà di convocare la conferenza dei capigruppo al fine di assicurare il buon andamento dei lavori e programmare l'attività del consiglio comunale.

#### **Articolo 5 - Compiti e funzioni del vicesindaco**

1. In caso di momentanea assenza e/o di impedimento nel corso delle adunanze del sindaco, il vicesindaco, sostituisce il sindaco in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio comunale.
2. Qualora il Vicesindaco ricopra la carica di assessore esterno, la presidenza del Consiglio Comunale spetterà al Consigliere anziano di maggioranza presente.
3. In caso di assenza e/o impedimento contemporaneo del Sindaco o del Vice-Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Consigliere anziano di maggioranza presente.

### **Titolo Secondo - Funzionamento del consiglio**

#### **Capo Primo - I gruppi e le commissioni**

##### **Articolo 6 - Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. E' riconosciuta la prerogativa di gruppo consiliare anche se ad una lista è stato attribuito un solo consigliere.
3. I Consiglieri possono costituire gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, anche singolarmente.
4. I consiglieri devono comunicare per iscritto al sindaco e al segretario comunale, la volontà di costituirsi in gruppo consiliare e il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

##### **Articolo 7 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal sindaco. In caso di assenza o impedimento del sindaco, la stessa è convocata dal capogruppo di maggioranza o suo delegato.
3. Alla riunione può partecipare il segretario comunale od il suo delegato e vi possono assistere i funzionari richiesti dal sindaco.

4. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentino almeno un terzo dei consiglieri in carica.

#### **Articolo 8 - Commissioni consiliari, costituzione**

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione adottata con maggioranza dei suoi componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità consultive, di studio, di controllo o di garanzia ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto. Esse restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Il Consiglio Comunale ha altresì facoltà di sciogliere una o più commissioni esistenti, con apposita deliberazione adottata con maggioranza dei suoi componenti

2. Il Consiglio Comunale si avvale delle seguenti commissioni permanenti così individuate:

- *Lavori Pubblici*
- *Gemellaggio Togo*
- *Statuto e Regolamenti*
- *Associazioni*
- *Servizi Sociali*
- *Scuola e istruzione*
- *Sport e Palestra*
- *Ambiente, territorio, manutenzione e Agricoltura*
- *Cultura, Turismo e Biblioteca*
- *Innovazione e comunicazione*
- *Commercio*

Il Sindaco può sempre proporre al Consiglio comunale, per comprovate esigenze amministrative, la costituzione di altre commissioni consiliari speciali, temporanee o permanenti.

3. La nomina dei componenti le Commissioni spetta alla Giunta, in un numero variabile compreso tra un minimo di 5 ed un massimo di 15, nel rispetto proporzionale dell'entità numerica dei gruppi rappresentati in Consiglio. I Pro-Sondaci, sono membri di diritto, in aggiunta alla composizione di cui al precedente periodo.
4. I singoli commissari decadono di diritto dopo tre assenze consecutive ingiustificate. Le dimissioni da componente la Commissione devono essere rassegnate al Sindaco.  
I membri surroganti i dimissionari restano in carica fino alla scadenza della commissione.
5. Le commissioni aventi finalità consultive e di studio possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di associazioni, gruppi, enti e organizzazioni interessati, o qualsiasi altra persona si ritenga possa offrire contributi utili.

#### **Articolo 9 - Funzionamento delle commissioni**

1. I presidenti delle commissioni sono eletti in seno alle commissioni stesse, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso



designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva quella della sua nomina, nonché al Sindaco entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

2. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La convocazione deve avvenire almeno tre giorni antecedenti la seduta e può svolgersi utilizzando anche il telefono, il telefax, o altri mezzi telematici. Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 ore prima della seduta. In ogni caso, la partecipazione alla seduta sana qualsiasi vizio della convocazione.
3. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei suoi componenti.
4. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla ammissibilità della richiesta e, in caso di diniego, il proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione stessa.
5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei commissari.
6. I lavori delle Commissioni sono pubblici ed i relativi verbali sono consultabili, previa richiesta, da chiunque ne abbia interesse. Ove si trattino argomenti che possono pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone o gruppi o compromettere l'interesse dell'Amministrazione, le Sedute, previa votazione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, possono svolgersi in forma segreta. Di tale circostanza va dato atto nel verbale.

#### **Articolo 10 - Funzioni delle commissioni**

Le commissioni consiliari permanenti sono articolazioni del Consiglio Comunale con funzioni consultive. Esse concorrono ai compiti propri del Consiglio Comunale di regolamentazione, programmazione e controllo politico amministrativo, mediante la valutazione preliminare dei regolamenti, degli atti di programmazione e pianificazione. Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale di svolgere indagini e studi su questioni di interesse comunale che rientrano nella propria competenza e di comunicare al Consiglio, mediante documento scritto, i risultati di esso, indicando, eventualmente, anche i provvedimenti che si rendono necessari ed opportuni.

Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio che siano loro rimessi dal sindaco, dal Consiglio stesso o richiesti dalla commissione. Le commissioni consiliari esercitano la propria funzione riferendo al Consiglio con relazioni che il sindaco illustrerà all'assemblea. Può riferire sull'attività delle Commissioni anche il presidente della stessa su richiesta del Sindaco. Se un argomento risulta di competenza di più commissioni, il sindaco può affidarne l'esame alla commissione che risulta prevalentemente interessata, oppure può deciderne l'esame congiunto. Per l'esercizio delle loro funzioni, alle Commissioni è assicurato l'accesso ai documenti e agli atti che hanno concorso alla formazione dei provvedimenti adottati.



Il Consiglio comunale al momento della nomina delle commissioni consiliari, può definire una più dettagliata articolazione delle rispettive competenze.

### **Articolo 11 - Segreteria delle commissioni**

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della stessa scelto di comune accordo, il quale provvede a redigere e sottoscrivere il verbale sommario delle adunanze ed a depositarlo con gli atti della seduta, dal quale devono constare, oltre all'esito della votazione, anche le eventuali posizioni sostanzialmente diverse espresse dai componenti. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

Il Segretario provvede altresì a porre in essere ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

Spetta all'ufficio di segreteria del Comune organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.

### **Art. 12 - Commissioni Consiliari speciali**

1. Il Consiglio può, con la procedura prevista dall'art. 8, istituire Commissioni Consiliari speciali e temporanee. Rientrano in tale fattispecie le commissioni di indagine, le quali sono presiedute da un consigliere dell'opposizione.
2. Esse sono dotate di potere ispettivo ed hanno il compito specifico di accertare la realtà di fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi Elettivi, dai Responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dai rappresentanti del Comune in altri Organismi.
3. Possono visionare i documenti in possesso del Comune, anche di natura riservata se afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi e avvalersi della collaborazione degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto.
4. Le risultanze dell'indagine restano riservate fino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione della Commissione; fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Le Commissioni di indagine richiedono, per la loro istituzione, la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio Comunale.
6. Le Commissioni sono formate garantendo la presenza di tutti i gruppi consiliari secondo criteri di rappresentanza proporzionale.

## **Capo Secondo - I consiglieri comunali**

### **Articolo 13 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di

proposte di deliberazione e di emendamento alle proposte già iscritte all'ordine del giorno.

#### **Articolo 14 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Ciascun consigliere ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, formulate per iscritto e firmate dai proponenti, rivolte al sindaco o all'assessore competente.

#### **Articolo 15 - Richiesta di convocazione del consiglio**

1. I consiglieri, che rappresentino almeno un quinto di quelli assegnati, quindi almeno tre, possono richiedere la convocazione del consiglio comunale.
2. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio entro, e non oltre, venti giorni, dalla data di presentazione dell'istanza risultante dal protocollo dell'ente, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### **Articolo 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. Ai sensi dell'art. 43, comma 2 del D.lgs. 267/2000 e del Regolamento di accesso approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.46/97, i consiglieri hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'amministrazione comunale, senza l'obbligo di motivarne la richiesta.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e al secondo comma è esercitato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e l'accesso agli atti al responsabile del procedimento durante il normale orario d'ufficio, il qual dovrà provvedere entro 3 giorni lavorativi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Articolo 17 - Dovere di partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata è esposta al sindaco prima della seduta. Il sindaco ne dà notizia al consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, con propria deliberazione. Con la medesima deliberazione, prima della dichiarazione di decadenza, il consiglio verifica e prende atto della carenza di cause giustificative delle tre assenze consecutive.



6. Il procedimento di decadenza è avviato d'ufficio o su istanza del sindaco, di un consigliere o di un elettore del comune decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione al consigliere interessato della proposta di decadenza.
7. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Articolo 18 - Dovere di astensione**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, di 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 del consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.
2. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Articolo 19 - Responsabilità personale**

1. In merito alle deliberazioni collegiali, il consigliere è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.

### **Capo Terzo - Le adunanze**

#### **Articolo 20 - Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale compete al sindaco. In caso di assenza o impedimento del sindaco, la convocazione è disposta dal vicesindaco come da precedente art. 5 a cui si rimanda.

#### **Articolo 21 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso di convocazione recante l'indicazione del giorno, dell'ora e la sede dell'adunanza, con invito ai consiglieri a parteciparvi. Allegato all'avviso è l'ordine del giorno dei lavori. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio.
2. 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 del consiglio, con l'ordine del giorno, è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato.
4. Nel caso in cui il singolo Consigliere opti, attraverso richiesta scritta, per le vie tradizionali si procederà alla notifica dell'avviso di convocazione mediante consegna a mano al proprio domicilio.



5. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente.
6. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
7. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta notificazione da parte del messo comunale.
8. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di avvenuta notificazione poiché presso il domicilio non viene trovato il Consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la notificazione potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto balla casa purché non minore di 14 anni o palesemente incapace secondo quanto previsto dall'art. 139 c.p.c.
9. Ove nessuna delle persone indicate al comma 8 venga trovata ovvero si rifiuti di ricevere gli atti la notificazione si intende effettuata attraverso deposito degli atti presso la segreteria del Comune ed affissione dell'avviso di deposito presso il luogo di cui al comma 5. In tale ipotesi sarà cura del Consigliere provvedere all'acquisizione dei documenti non potendo, in nessun caso, far valere la mancata conoscenza degli stessi.
10. Qualora risulti impossibile utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica la trasmissione sarà effettuata mediante consegna a mano al domicilio di ciascun Consigliere nei termini previsti dai commi precedenti.
11. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza; in tale termine sono compresi i giorni festivi.
12. In ogni caso, l'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
13. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso agli assessori esterni nei modi e nei termini sopra indicati.
14. Nel compiuto dei termini a giorni si esclude il giorno iniziale e vengono compresi i giorni festivi.

#### **Articolo 22 - Avviso di convocazione in caso di urgenza**

1. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può essere trasmesso ai consiglieri, non meno di ventiquattro ore prima dell'adunanza, via e-mail (pec) o, in alternativa, per telegramma, fax, SMS (short message system), o altro idoneo strumento telematico che ne attesti l'invio fermo restando, il deposito degli atti presso la Segreteria Comunale.



2. Per oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione, al quale è allegato l'ordine del giorno rettificato, può essere trasmesso ai consiglieri non meno di ventiquattro ore prima dell'adunanza con le modalità sopra indicate.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti. La richiesta di differimento è annotata sul verbale.
4. Nel compiuto dei termini a ore si esclude l'ora iniziale.

### **Articolo 23 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Spetta al sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno
2. Sono iscritti all'ordine del giorno gli argomenti richiesti dai consiglieri che rappresentino almeno un quinto di quelli assegnati.
3. Il referto del revisore contabile relativo a gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del consiglio da tenersi entro dieci giorni da quello della sua presentazione.

### **Articolo 24 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria, o in altro idoneo locale, almeno quarantotto ore prima della riunione.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. L'orario di consultazione coincide con l'orario di servizio degli uffici comunali.
5. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono, inoltre, essere inviati ai consiglieri, all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'art. 21 del presente regolamento, contestualmente alla trasmissione dell'avviso di convocazione.
6. Con le stesse modalità si procederà in ogni caso in cui si renda necessario comunicare ai consiglieri atti, documenti, informazioni o altro materiale relativi alle attività istituzionali dell'Ente.
7. Nel caso in cui il singolo consigliere non disponga di una casella di posta elettronica certificata gli adempimenti di cui ai precedenti commi 5 e 6 verranno effettuati per le vie tradizionali.

### **Articolo 25 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sette componenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i consiglieri non sono inizialmente



- presenti nel numero indicato nel precedente comma, il sindaco dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
  4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
  5. I consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
  6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti

#### **Articolo 26 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il consiglio.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno cinque componenti.
3. Quando l'avviso trasmesso per la prima convocazione stabilisca anche giorno e ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto a trasmettere l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati via e-mail (pec) almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
4. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda



convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione dalla maggioranza dei presenti.

#### **Articolo 27 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Articolo 28 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza 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 nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
4. Il consiglio, su proposta del sindaco o di un consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che il pubblico esca dall'aula. Durante la seduta riservata può restare in aula, oltre al Segretario comunale il personale addetto alla vigilanza, vincolato al segreto d'ufficio

Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

#### **Articolo 29 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere**

1. Gli Assessori esterni intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, sedendosi attorno allo stesso tavolo dei consiglieri in apposito spazio loro riservato, con funzioni di relazione e diritto di intervento rispetto argomenti, questioni, fatti, etc, di competenza, ma senza diritto di voto.
2. Per diritto di intervento di cui al capo che precede, è da intendersi il diritto/dovere dell'assessore di rispondere, replicare, fornire precisazioni etc, a specifiche richieste, domande, annotazioni rivoltegli da un membro del Consiglio Comunale.
3. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione del quorum strutturale e funzionale.

### **Capo Quarto - Disciplina delle adunanze**

### **Articolo 30 - Compiti e poteri del sindaco**

4. Il sindaco assicura il regolare funzionamento del consiglio, modera la discussione 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

### **Articolo 31 - 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 e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione.  
Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione palese se revocare l'interdizione o confermarla, infliggendo al consigliere una nota di biasimo.

### **Articolo 32 - 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 sindaco.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al sindaco all'inizio del dibattito od al termine di un intervento.
4. Solo al sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il sindaco richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di consiglieri assenti, gli inibisce di continuare a parlare.

### **Articolo 33 - 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 manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.



2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al sindaco che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale.
4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle diffidate verbalmente ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

#### **Articolo 34 - Ammissione di funzionari e consulenti**

1. Il sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare all'adunanza funzionari dell'ente chiamati a relazionare in merito ad un oggetto iscritto all'ordine del giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Alle sedute del consiglio comunale possono inoltre essere invitati:
  - a) il revisore contabile;
  - b) i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dal comune.

### **Capo Quinto - Ordine dei lavori**

#### **Articolo 35 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività dell'amministrazione o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

#### **Articolo 36 - Atti di sindacato ispettivo**

1. La trattazione degli atti di sindacato ispettivo avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, nell'ordine seguente: interrogazioni, interpellanze, mozioni.
2. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno o in base alla data di ricevimento al protocollo dell'ente.
3. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza o mozione questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, i regolamenti, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione degli atti di sindacato ispettivo.



### **Articolo 37 - Interrogazioni**

1. Per interrogazione si intende la richiesta di conoscere se un fatto sia vero, se l'amministrazione ne abbia conoscenza o se si sia presa o si stia per prendere una decisione in ordine ad un oggetto.
2. Le interrogazioni devono presentarsi non meno di tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al sindaco e ne dà diretta lettura al consiglio. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
4. L'interrogazione è letta e illustrata dal presentatore, al consiglio. Il presentatore dispone di un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del consiglio, il sindaco dà risposta all'interrogante, negli altri casi, il sindaco può demandare ad un assessore la risposta. La risposta è resa nel tempo massimo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di un minuto.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

### **Articolo 38 - Interpellanze**

1. Per interpellanza si intende la richiesta, rivolta al sindaco o all'assessore delegato, di conoscere le motivazioni relative a determinate decisioni assunte dall'amministrazione. All'interpellanza fa seguito un breve dibattito.
2. Le interpellanze devono presentarsi non meno di tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Le interpellanze non possono essere presentate nel corso dell'adunanza, nemmeno per motivi di urgenza.
3. L'interpellanza è letta e illustrata dal presentatore, al consiglio. Il presentatore dispone di un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il sindaco può rispondere personalmente o demandare all'assessore delegato la replica. La risposta è resa nel tempo massimo di cinque minuti.
5. Alla risposta può replicare il consigliere presentatore. Possono quindi intervenire tutti i consiglieri che richiedano la parola al sindaco. Ciascun intervento non può superare i tre minuti.

### **Articolo 39 - Mozioni**

1. Attraverso la mozione il consiglio esprime il proprio orientamento e formula i propri auspici su un oggetto. E' un atto di indirizzo politico al quale segue un dibattito e una votazione. Sulla mozione non vanno acquisiti i pareri, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, perché atto di indirizzo politico.
2. Con esclusione della mozione di sfiducia, le mozioni devono presentarsi non meno di tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. La mozione reca una proposta di



deliberazione in merito all'oggetto della stessa, è presentata per iscritto e firmata dai consiglieri proponenti.

3. La mozione è letta e illustrata dal presentatore al consiglio. Il presentatore dispone e di un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Segue il dibattito al quale partecipano tutti i consiglieri che ne facciano richiesta. Ciascun intervento non può superare i cinque minuti.
5. Al termine del dibattito si procede alla votazione della proposta contenuta nella mozione.

#### **Articolo 40 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione degli atti di sindacato ispettivo procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del sindaco o di un consigliere, qualora nessun consigliere si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Articolo 41 - Discussione**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è lo stesso sindaco o un assessore delegato.
2. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più consiglieri, relatore è il primo firmatario.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di opposizione.
4. Il sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capi-gruppo e la proposta viene messa in votazione.
5. Non è consentito intervenire più di due volte sullo stesso argomento.

#### **Articolo 42 - Questione pregiudiziale o 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, da ogni consigliere, 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, da ogni consigliere, anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle proposte di questioni pregiudiziali o sospensive può intervenire, oltre al proponente, o ad uno di essi, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.



4. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Articolo 43 - Termine dell'adunanza**

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

#### **Articolo 44 - Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni del consiglio comunale.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti con l'obbligo di riportarne i nominativi su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono depositati presso l'ufficio segreteria e a disposizione dei consiglieri per la visione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario durante la seduta del Consiglio.
4. 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 scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal sindaco o suo sostituto e dal segretario comunale.

#### **Articolo 45 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri.
2. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale, tenuti preferibilmente mediante supporti informatici, sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario.
3. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del segretario comunale.
4. Il consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può chiedere che il verbale stesso sia rettificato. In caso di contestazioni, sarà il consiglio a stabilire se i verbali devono essere rettificati o meno. Nel caso la proposta di rettifica è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza successiva.
5. I verbali delle adunanze devono essere approvati nella seduta o nelle sedute successive.

### **Articolo 46 - Emendamenti alle deliberazioni**

1. Quando il contenuto della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
2. Quando il contenuto della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al consiglio prima della votazione.

## **Capo Sesto – Le votazioni**

### **Articolo 47 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio debba esprimere l'apprezzamento o la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - 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 venga sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, infine emendamenti aggiuntivi;
  - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
  - d) per i provvedimenti composti da 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 dell'atto deliberativo;
5. Per statuti, regolamenti, strumenti urbanistici, bilanci e conti consuntivi le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per statuti, regolamenti e strumenti urbanistici i consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di emendamento, anche nel corso della seduta, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dell'atto normativo viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
  - b) per bilanci e rendiconti si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamento presentate nei termini previsti dal regolamento di contabilità. Concluse tali operazioni vengono posti in votazione, complessivamente, i bilanci e i conti consuntivi comprensivi di tutti gli allegati.



6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### **Articolo 48 - Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Il sindaco verifica l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale e ne proclama il risultato.

#### **Articolo 49 - 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 sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.
3. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal sindaco, con l'assistenza del segretario.

#### **Articolo 50 - Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al sindaco ed al segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti, quindi comunica al consiglio il risultato.
6. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

### **Articolo 51 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali si richiede una maggioranza speciale, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero 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 adunanza.
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 comunale solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il sindaco conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

### **Articolo 52 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. In caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata in forma palese.

## **Titolo Terzo - disposizioni finali**

### **Articolo 53 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato a maggioranza assoluta, sostituendo e abrogando le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.
2. La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.
3. Il presente regolamento è pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni.