



**COMUNE DI ARTOGNE**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

(deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta di: Giovedì 20 Febbraio 2003)



### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e dei principi stabiliti dallo Statuto.

### **Art. 2 - Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale 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 ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 3 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri Comunali, l'adunanza del Consiglio può svolgersi 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 certificano 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.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

### **Art. 4 - Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.
3. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

### **Art. 5 - 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 delle votazioni, 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.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta.



### **Art. 6 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce un gruppo autonomo. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.
7. Ciascun capo gruppo può richiedere in ogni momento e senza formalità, la conferenza dei capi gruppo.

### **Art. 7 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano complessivamente tutti i gruppi.
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 provvede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

### **Art. 8 - 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. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal Consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della



commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

### **Art. 9 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti, e purchè siano rappresentati almeno due gruppi consiliari.
2. 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.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

### **Art. 10 - Pubblicità dei lavori**

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

### **Art. 11 - Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Art. 12 - Entrata in carica**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, 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 previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

### **Art. 13 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci al momento della surrogazione.
4. Il Consiglio Comunale procede entro e non oltre venti giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.



### **Art. 14 - 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 dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U. 18 agosto 2000 n.267, e successive modificazioni, 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 e attiva la procedura di cui alla legge citata. A conclusione della procedura, 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 Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art.59 del T.U. 18 agosto 2000 n.267992, n.16. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del Codice di procedura penale.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. Il Consigliere decade dalla carica dopo tre assenze consecutive non giustificate dalle adunanze consiliari che deliberano sugli atti fondamentali della gestione (bilancio di previsione e consuntivo) come disciplinato dallo Statuto. La giustificazione deve pervenire al Segretario Comunale entro l'inizio della seduta. Verificandosi le condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 15 - Sospensione dalla carica, sostituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 T.U. 18 agosto 2000 n. 267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt.284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del Codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito nel comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.



### **Art. 16 - Interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente 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 è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti o Organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Le interrogazioni e le mozioni sono presentate al Sindaco entro i termini di convocazione del Consiglio Comunale, per poter essere inserite nell'ordine del giorno e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

### **Art. 17 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n.267.

### **Art. 18 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, compatibilmente con le esigenze di lavoro degli uffici competenti.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.

### **Art. 19 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta al Segretario Comunale nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato.



4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **Art. 20 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è invitato a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 21 - Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso Consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4. Non vi è obbligo di assentarsi dall'adunanza nel caso di discussione e approvazione di strumenti generali di pianificazione urbanistica.

### **Art. 22 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.

2. In conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n.267, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art. 23 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. 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 indicati 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 straordinario e se viene convocata d'urgenza (quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza).

4. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco.



### **Art. 24 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 31. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 25 - Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione 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.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, 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. 26 - Avviso di convocazione: consegna, termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Anche per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato con gli stessi termini previsti per la prima convocazione.



6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 27 - Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito al Revisore dei conti.

4. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

### **Art. 28 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione e fino al giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, completa dei pareri di cui all'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

4. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene al momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai Consiglieri Comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

7. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.



### **Art. 29 - Partecipazione dell'assessore non Consigliere**

1. L'assessore non Consigliere eventualmente nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Art. 30 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 31.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

### **Art. 31 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono 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 dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio e della Giunta e il Segretario Comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 32 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi a chiunque chieda la parola, a suo insindacabile giudizio.

### **Art. 33 - Comportamento dei Consiglieri**

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



### **Art. 34 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

### **Art. 35 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula dove si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 36 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Art. 37 - Comunicazioni e interrogazioni**

1. Le eventuali comunicazioni del Sindaco vanno inserite all'Ordine del giorno. Dopo l'intervento del Sindaco, i Consiglieri possono replicare.



2. La trattazione delle interrogazioni avviene, nell'ordine cronologico di presentazione, nella parte iniziale della seduta pubblica.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore o al Consigliere incaricati di provvedervi.
4. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
5. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti. Il Presidente o il suo incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni successivi all'adunanza, oppure l'interrogazione sarà inserita nell'Ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo.
6. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
7. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

### **Art. 38 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio può discutere e deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta qualora risultino presenti tutti i Consiglieri assegnati e la decisione sia presa all'unanimità. Ove la proposta di deliberazione sul nuovo argomento richieda i pareri di regolarità tecnica, contabile e di copertura finanziaria di cui agli articoli 49 e 153 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 da parte dei Responsabili del servizio interessato, l'efficacia della deliberazione resta sospesa sino all'acquisizione degli stessi che verranno comunicati nella seduta consiliare immediatamente successiva.

### **Art. 39 - Discussione: norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco, l'Assessore o il Consigliere da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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 domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.



### **Art. 40 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni.

### **Art. 41 - Il verbale dell'adunanza: relazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, 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 recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **Art. 42 - Verbale: deposito, rettifiche, approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri negli stessi termini previsti per il deposito degli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene messo in votazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vi sono interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Comunale.



### **Art. 43 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Art. 44 - Revoca, modifica**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere 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.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **Art. 45 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 46 e 47.
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 votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalle legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione,



congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto, con le modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

### **Art. 46 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
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 dell'espressione del voto o dell'astensione.

### **Art. 47 - 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", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 48 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, 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 a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.



8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 49 - 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 votanti 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 o 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 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 solo in una adunanza successiva.

### **Art. 50 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

### **Art. 51 - Cause di scioglimento ed effetti**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Inoltre il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 e 143 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

2. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

### **Art. 52 - Entrata in vigore: diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare.