

# **COMUNE DI SAINT-OYEN**

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

## **REGOLAMENTO**

**PER IL**

**FUNZIONAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29 settembre 2005*

## INDICE SISTEMATICO

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Finalità	pag. 5
Art. 2	La sede delle adunanze	pag. 5
Art. 3	Bandiera e gonfalone	pag. 5

#### CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 4	Presidenza delle adunanze	pag. 5
Art. 5	Compiti e poteri del Presidente	pag. 6

#### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6	Costituzione	pag. 6
Art. 7	Conferenza dei gruppi consiliari	pag. 7

#### CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8	Costituzione e composizione	pag. 7
Art. 9	Presidenza e convocazione delle commissioni	pag. 7
Art. 10	Funzionamento delle commissioni	pag. 8
Art. 11	Funzioni delle commissioni	pag. 8

#### CAPO V CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 12	Nomina e compiti	pag. 8
---------	------------------	--------

### **Titolo II L'INIZIATIVA POPOLARE**

#### CAPO I L'INIZIATIVA POPOLARE

Art. 13	Petizioni	pag. 9
---------	-----------	--------

### **Titolo III I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 14	Diritto di iniziativa	pag. 9
Art. 15	Attività ispettiva- interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 10
Art. 16	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 10
Art. 17	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 11

**CAPO II  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 18	Denominazione dei gruppi	pag.	11
Art. 19	Divieto di mandato imperativo	pag.	12
Art. 20	Partecipazione alle adunanze	pag.	12
Art. 21	Obbligo di astensione	pag.	12
Art. 22	Responsabilità personale esonero	pag.	12

**CAPO III  
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

Art. 23	Funzioni rappresentative	pag.	13
---------	--------------------------	------	----

**Titolo IV  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
CONVOCAZIONE**

Art. 24	Competenza	pag.	13
Art. 25	Avviso di convocazione	pag.	13
Art. 26	Ordine del giorno	pag.	14
Art. 27	Avviso di convocazione-consegna-modalità	pag.	14
Art. 28	Avviso di convocazione-consegna-termini	pag.	14
Art. 29	Ordine del giorno-pubblicazione e diffusione	pag.	15

**CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 30	Deposito degli atti	pag.	15
Art. 31	Adunanze di prima convocazione	pag.	16
Art. 32	Adunanze di seconda convocazione	pag.	16
Art. 33	Partecipazione dell'Assessore non consigliere	pag.	17

**CAPO III  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 34	Adunanze pubbliche	pag.	17
Art. 35	Adunanze segrete	pag.	17
Art. 36	Adunanze aperte	pag.	17

**CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 37	Comportamento dei consiglieri	pag.	18
Art. 38	Ordine della discussione	pag.	18
Art. 39	Comportamento del pubblico	pag.	18
Art. 40	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	19
Art. 41	Presentazione delle mozioni	pag.	19
Art. 42	Limitazione del numero delle mozioni	pag.	19
Art. 43	Svolgimento delle mozioni	pag.	19
Art. 44	La risoluzione	pag.	20
Art. 45	Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze	pag.	20
Art. 46	Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta	pag.	20

Art. 47	Limitazione del numero delle interrogazioni e delle interpellanze	pag.	20
Art. 48	Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze	pag.	20

**CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI**

Art. 49	Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	21
Art. 50	Discussione - norme generali -	pag.	21
Art. 51	Presentazione degli emendamenti	pag.	22
Art. 52	Discussione degli emendamenti	pag.	22
Art. 53	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	22
Art. 54	Fatto personale	pag.	23
Art. 55	Termine dall'adunanza	pag.	23

**CAPO VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE**

Art. 56	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.	23
Art. 57	Il verbale dell'adunanza –relazione e firma	pag.	23
Art. 58	Verbale – deposito – rettifiche – approvazione	pag.	24

**CAPO VII  
ANAGRAFE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 59	Istituzione dell'anagrafe patrimoniale	pag.	24
Art. 60	Termini e modalità	pag.	25
Art. 61	Modalità per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni	pag.	25
Art. 62	Procedura per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni	pag.	25

**Titolo V  
DELIBERAZIONI**

**CAPO I  
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 63	La competenza esclusiva	pag.	26
Art. 64	Conflitti di attribuzione	pag.	26

**CAPO II  
LE DELIBERAZIONI**

Art. 65	Forma e contenuti	pag.	26
Art. 66	Approvazione – revoca – modifica	pag.	27

**CAPO III  
LE VOTAZIONI**

Art. 67	Modalità generali	pag.	27
Art. 68	Votazioni in forma palese	pag.	28
Art. 69	Votazioni segrete	pag.	29
Art. 70	Esito delle votazioni	pag.	29

**Titolo VI  
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71	Entrata in vigore – diffusione	pag.	30
---------	--------------------------------	------	----

# Titolo I

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 Finalità**

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge regionale 54/98 e del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, per quanto applicabile, nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

#### **Art. 2 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 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 del Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, è possibile stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, purché entro i limiti del territorio 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.

#### **Art. 3 Bandiera e Gonfalone**

1. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere esposto il gonfalone del Comune. In occasione delle riunioni del consiglio comunale sono esposte all'esterno dell'edificio comunale la bandiera italiana, quella della Regione Autonoma Valle d'Aosta e quella dell'Unione Europea.

### CAPO II IL PRESIDENTE

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

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza anche del Vice Sindaco le adunanze sono presiedute dall'assessore presente più anziano di età.
4. Negli articoli successivi ove viene riportata la denominazione "Presidente" la stessa deve intendersi riferita al "Sindaco del Comune" o suo sostituto.

## **Art. 5**

### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:
  - a) convoca le adunanze del Consiglio comunale;
  - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - c) rappresenta il Consiglio, ne tutela le funzioni, modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
  - d) riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni e le trasmette , entro i tre giorni successivi, a chi di competenza, fissandone la discussione alla successiva adunanza consiliare;
  - e) 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;
  - f) osserva i criteri di imparzialità e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ciascun amministratore;
  - g) apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini ed ha nelle adunanze compiti di polizia;
  - h) esercita tutti i poteri ulteriori attribuitigli dal presente regolamento, dallo statuto e dalla legge;
  - i) promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta comunale, il Revisore dei conti , le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

## **Art. 6**

### **Costituzione**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno apposita comunicazione al Sindaco in seguito alla convalida degli eletti, designando contestualmente il proprio capogruppo. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, dopo il Sindaco e il Vice Sindaco.
2. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.
3. 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.
4. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non costituisce un gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il

capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

### **Art. 7**

#### **Conferenza dei gruppi consiliari**

1. La conferenza dei gruppi consiliari è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei gruppi consiliari è convocata e presieduta dal Presidente o suo sostituto. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.
3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due gruppi consiliari.

### **CAPO IV**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 8**

#### **Costituzione e composizione**

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, con criterio proporzionale, 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. 9**

#### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. 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 presieduta dal Presidente del Consiglio.
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 prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

### **Art. 10**

#### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno 2 componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca le commissioni in sedute 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.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
5. 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. 11**

#### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni di competenza le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi e/o dal segretario comunale.

## **CAPO V**

### **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 12**

#### **Nomina e compiti**

1. Il Presidente del consiglio, nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente del consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del consiglio. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente del consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

## Titolo II

# **L'INIZIATIVA POPOLARE**

### **CAPO 1**

#### **L'INIZIATIVA POPOLARE**

#### **Art. 13**

##### **Petizioni**

1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.
2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, ed indirizzo dei sottoscrittori.
3. L'atto inerente la petizione è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni. Il Presidente del consiglio entro sette giorni dal termine della pubblicazione comunica l'avvenuta pubblicazione al primo firmatario.
4. Per le petizioni le comunicazioni sono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

## Titolo III

# **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO 1**

#### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 14**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa favorevole, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, qualora istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente, entro il termine di giorni 60 dalla data di acquisizione agli atti del comune delle proposte stesse.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di parziale modificazione da apportare al testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del consiglio nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento

in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

### **Art. 15**

#### **Attività ispettiva-Interrogazioni-Interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiese, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

### **Art. 16**

#### **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.
2. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata a cura del segretario comunale l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale con le modalità previste dal regolamento comunale sul diritto di accesso.
4. 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.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 17**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta 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. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. 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.
4. 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, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. 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, ai sensi dell'allegato B, n 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n 642.
6. 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.

### **CAPO II**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 18**

#### **Denominazione dei gruppi**

1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente sottoscritta da tutti gli amministratori del gruppo.

**Art. 19**  
**Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di espressione e di voto.

**Art. 20**  
**Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni di cui è componente.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale 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. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini.

**Art. 22**  
**Responsabilità personale-esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, all'atto della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato e della L.R. 45/95 art. 52.

**CAPO III  
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

**Art. 23  
Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

Titolo III  
**FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO 1  
CONVOCAZIONE**

**Art. 24  
Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco con le modalità previste dall'art 14 dello Statuto Comunale.

**Art. 25  
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. 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. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
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. 26**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Il primo punto dovrà consistere nella lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14 e 15.
5. 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.
6. 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.
7. 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 successivo 32. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

## **Art. 27**

### **Avviso di convocazione –consegna-modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio eletto dai consiglieri nel territorio comunale per posta raccomandata r/r o per mezzo di dipendente comunale.
2. Il dipendente rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco – ricevuta comprendente i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del dipendente. 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. 28**

### **Avviso di convocazione – consegna- termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso in cui, 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.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la 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.
7. L'eventuale irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 29**

#### **Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione**

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

### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 30**

#### **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, almeno 48 ore prima della riunione e nel 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. L'orario di consultazione viene indicato nell'ordine del giorno stesso.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di 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.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio pluriennale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto della gestione con i relativi allegati prescritti e le relazioni dell'organo di revisione.
6. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

**Art. 31**  
**Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero e l'identità dei presenti vengono accertati dal Segretario comunale mediante annotazione a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsa massimo un' ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**Art. 32**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente.
2. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
3. Trascorsa massimo un' ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 28 - sesto comma - del presente regolamento.
5. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

**Art. 33**  
**Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere 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.

**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art. 34**  
**Adunanze pubbliche**

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

**Art 35**  
**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, gli eventuali assessori non consiglieri ed il Segretario comunale ed il personale comunale la cui presenza sia ritenuta eventualmente necessaria, tutti vincolati al segreto d'ufficio

**Art. 36**  
**Adunanze aperte**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 37 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 commi precedenti, 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 38 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, sentiti i 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 39 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 del messo guardia.
4. La forza pubblica può intervenire nell'aula 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 ordinare l'allontanamento dalla sala finì 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. 40**

#### **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, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Art. 41**

#### **Presentazione delle mozioni**

1. La mozione, così come definita al precedente art. 15- settimo comma, deve essere presentata per iscritto almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio e deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti

#### **Art. 42**

#### **Limitazione del numero delle mozioni**

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di tre mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle mozioni.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali

#### **Art. 43**

#### **Svolgimento delle mozioni**

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno dei firmatari per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, un Assessore, il Sindaco e un amministratore per ogni gruppo.

3. L'amministratore che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri intereventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
5. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni possono concludersi con una risoluzione. Le risoluzioni presentate in riferimento alla materia oggetto delle mozioni sono messe ai voti dopo la votazione delle mozioni.

#### **Art. 44**

### **La risoluzione**

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Sindaco e alla Giunta presentati a conclusione di un dibattito ed esse non attengono a proposte di deliberazioni, ma ad argomenti di natura politico-amministrativa.

#### **Art. 45**

### **Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione e interpellanza, così come definite dal precedente articolo 15 ,quarto e sesto comma , rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante e dell'interpellante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda. Il tempo concesso all'interrogante e all'interpellante per queste dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.

#### **Art. 46**

### **Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta**

1. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza , può chiedere che sia data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Art. 47**

### **Limitazione del numero delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di tre interrogazioni e interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### **Art. 48**

### **Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più amministratori e devono pervenire almeno entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere una risposta. In caso contrario, le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della successiva adunanza e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla loro presentazione.
2. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici del Comune.

3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti sostanziali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. Non sono ammesse interrogazioni o interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
6. Non sono parimenti ammesse interrogazioni o interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali.
7. Le interrogazioni e le interpellanze, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interrogazioni, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

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

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente 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 non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 50 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 o l'Assessore 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 chiedono 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. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per non più di quindici minuti e successivamente per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte. La prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. 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.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### **Art. 51**

#### **Presentazione degli emendamenti**

1. Gli emendamenti, così come definiti dal precedente art.14-quinto comma- possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.
2. Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
3. Il Sindaco può dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

### **Art. 52**

#### **Discussione degli emendamenti**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non redatto in articoli si svolge in un'unica discussione
2. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
3. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

### **Art. 53**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata al altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente , o ad uno di essi nel caso

che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 54** **Fatto personale**

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

#### **Art. 55** **Termine dell'adunanza**

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

### **CAPO VI** **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE** **IL VERBALE**

#### **Art. 56** **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **Art. 57** **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, purchè 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 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 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 a terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **Art. 58**

#### **Verbale – deposito- rettifiche- approvazione**

1. Il verbale viene depositato, unitamente agli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio dell'adunanza si procede all'approvazione dei processi verbali dell'adunanza di adunanze precedenti previa lettura dei medesimi, oppure senza lettura qualora gli amministratori non abbiano alcuna obiezione da muovere in merito al processo verbale. Qualora non siano fatte osservazioni i processi verbali si intendono approvati senza 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 vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali 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.

### **CAPO VII**

#### **ANAGRAFE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 59**

#### **Istituzione dell'anagrafe patrimoniale**

1. Presso la segreteria del comune è istituita l'anagrafe patrimoniale dei membri del Consiglio comunale.

## **Art. 60**

### **Termini e modalità**

1. Ogni componente della Giunta Comunale, entro 60 giorni dalla sua elezione, deve presentare alla segreteria del Comune una dichiarazione dalla quale risultino lo stato patrimoniale e tutti i redditi provenienti da attività di qualunque genere o natura. Tale dichiarazione deve essere corredata da copia debitamente firmata dei modelli che gli amministratori comunali sono tenuti a presentare annualmente agli uffici delle imposte dirette ai fini fiscali.
2. Qualora uno dei familiari iscritti nel modello fiscale si opponga, l'assessore comunale lo farà risultare con apposita dichiarazione e si limiterà a presentare i quadri che lo riguardano.
3. Ogni assessore comunale deve presentare annualmente la dichiarazione di cui al presente articolo, debitamente aggiornata, entro il termine previsto dalle norme statali per la presentazione della dichiarazione dei redditi.
4. In sede di prima applicazione, la dichiarazione di cui al comma 1 deve essere presentata entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **Art. 61**

### **Modalità per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni**

1. Ogni cittadino può prendere visione dell'anagrafe patrimoniale con semplice richiesta scritta alla Segreteria del Comune.
2. Ogni cittadino, inoltre, può richiedere al Presidente del Consiglio, con istanza scritta e motivata, che si accerti la veridicità di quanto dichiarato da un singolo consigliere.
3. L'istanza deve contenere le generalità e la residenza dell'istante, deve essere sottoscritta con firma autenticata.
4. Il Presidente sottopone l'istanza, entro 15 giorni dalla data di ricevimento, all'esame della conferenza dei capi gruppo, che ne verifica la regolarità e l'ammissibilità ai sensi dei commi precedenti.

## **Art. 62**

### **Procedura per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni**

1. Se l'istanza è regolare ed ammissibile, il Sindaco la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale dandone contestuale comunicazione al richiedente.
2. Il Consiglio comunale può respingere solo con voto palese e la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.
3. Il Consiglio comunale qualora ritenga sufficientemente motivata l'istanza, nomina una apposita commissione di inchiesta composta da tre consiglieri, di cui uno della minoranza, e da un cittadino scelto tra tre nominativi segnalati dal sindaco del comune di residenza del consigliere sottoposto ad inchiesta che li sorteggia nelle liste dei giudici popolari del proprio comune.
4. Ai cittadini nominati membri della commissione di cui al comma precedente spetta il gettone di presenza previsto per i consiglieri comunali.
5. La commissione speciale d'inchiesta procede a tutti gli accertamenti necessari per verificare la veridicità della dichiarazione presentata dall'amministratore nei cui confronti viene effettuata l'indagine.
6. Dall'esito dell'inchiesta viene redatta, a cura della commissione, relazione scritta e documentata, che deve essere trasmessa al Presidente per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
7. Qualora l'inchiesta non possa concludersi con un documento esauriente e probatorio per effetto della mancata collaborazione dell'amministratore che ne è l'oggetto, la commissione provvede a redigere un documento informativo finale di cui viene data lettura nella prima seduta successiva del Consiglio da parte del Presidente. Analoga comunicazione viene data

dei nominativi degli amministratori inadempienti all'obbligo di presentare la denuncia nei termini di cui al presente regolamento.

8. Qualora i fatti accertati dalla commissione speciale d'inchiesta possano costituire reato, l'intera documentazione relativa all'inchiesta deve essere trasmessa, a cura del Presidente, alla magistratura e ai competenti Uffici finanziari dello Stato.
9. La documentazione acquisita dovrà essere in ogni caso trasmessa agli uffici finanziari dello Stato nel caso che questi ne facciano richiesta.

## Titolo V

# **DELIBERAZIONI**

### **CAPO I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 63**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'articolo 14 dello Statuto comunale.
2. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni dello stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.

#### **Art. 64**

##### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco o dal vice Sindaco dai capigruppo consiliari, dai Presidenti della commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, se costituite, e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento allo Statuto e al presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

### **CAPO II**

#### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 65**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri previsti dall'art. 29 dello Statuto comunale. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. 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.

4. Quando il testo 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.
5. Quando il testo della deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione salvo quanto previsto al 6° comma dell'art. 14.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

### **Art 66**

#### **Approvazione – revoca – modifica**

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. 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.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui ail precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III LE VOTAZIONI**

#### **Art. 67 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunale è effettuata , normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 68.
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. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale (art.53) si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi

- emendamenti modificativi
  - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) 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;
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, formulate per scritto. 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 sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio pluriennale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
  8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **Art. 68**

#### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima 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 ad indicare la loro posizione.
3. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
6. 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.
7. In caso di appello nominale questo viene effettuato dal segretario comunale.
8. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
9. 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, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
10. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 69**

### **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 votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non votanti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza .
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
5. Le schede bianche e le schede nulle sono computate come votate.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. 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. 70**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche 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.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula " Il Consiglio ha approvato" oppure " Il Consiglio non ha approvato":
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Titolo VI  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 71**  
**Entrata in vigore – Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio e rimarrà pubblicato per 15 giorni consecutivi . Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo statuto e alla legislazione vigente.