



COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI

---

Telefono 0481 - 477111

Provincia di Gorizia

C.F. e P.IVA 00123470312

COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI

PROVINCIA DI GORIZIA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 11 luglio 2007  
(e succ. modifiche e integrazioni).

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20 ottobre 2008.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 14 dicembre  
2018

## SOMMARIO

TITOLO I - OGGETTO, FINALITA' E ORGANISMI CONSILIARI .....	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 - Oggetto .....	4
Articolo 2 - Diffusione .....	4
Articolo 3 - Sede delle Adunanze .....	4
CAPO II -IL PRESIDENTE.....	5
Articolo 4 - Attribuzioni di Presidente .....	5
Articolo 5 - Attribuzioni del Sindaco nel Consiglio Comunale .....	5
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI.....	7
Articolo 6 - Composizione dei Gruppi consiliari .....	7
Articolo 7 - Uso dei locali del Comune.....	7
Articolo 8 - Conferenza dei Capigruppo: composizione e modalità di funzionamento.....	7
Articolo 9 - Compiti della Conferenza dei Capigruppo .....	8
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI .....	9
Articolo 10 - Commissioni consiliari permanenti .....	9
Articolo 11 - Compiti delle Commissioni consiliari permanenti.....	9
Articolo 12 - Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.....	10
CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI .....	11
Art. 13 - Commissioni d'inchiesta.....	11
CAPO VI - CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	12
Articolo 14 - Designazione e funzioni.....	12
TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI .....	13
CAPO I - NORME GENERALI - .....	13
Articolo 15 - Status dei Consiglieri comunali.....	13
Articolo 16 - Entrata in carica - Convalida - adempimenti della prima seduta .....	13
Articolo 17 - Surrogazione e supplenza .....	13
Articolo 18 - Dimissioni .....	14
CAPO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	15
Articolo 19 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi .....	15
Articolo 20 - Emendamenti.....	15
Articolo 21 - Interrogazioni ed interpellanze- .....	16
Articolo 22 - Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno.....	16
Articolo 23 - Mozione di sfiducia .....	17
Articolo 24 - Richiesta di convocazione .....	17
Articolo 25 - Diritto d'informazione ed accesso relativo ad atti e documenti.....	17
Articolo 26 - Doveri dei Consiglieri.....	18
Articolo 27 - Astensione obbligatoria.....	18
Articolo 28 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali, pubblicità relativa alle cariche .....	18
TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO .....	19
CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	19
Articolo 29 - Convocazione - .....	19
Articolo 30 - Contenuto e modalità di consegna del l'avviso di convocazione .....	19
Articolo 31 - Ordine del Giorno .....	20
Articolo 32 - Ordine del Giorno - Pubblicazione e Diffusione .....	20
CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE - .....	22
Articolo 33 - Deposito degli atti - .....	22
Articolo 34 - Numero legale delle sedute di prima convocazione - .....	22
Articolo 35 - Numero legale delle sedute di seconda convocazione - .....	23
Articolo 36 - Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio comunale .....	23
CAPO III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	24
Articolo 37 - Sedute pubbliche .....	24
Articolo 38 - Adunanze segrete .....	24
Articolo 39 - Adunanze aperte.....	24
CAPO IV - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	25
Articolo 40 - Ordine durante le sedute e comportamento dei Consiglieri .....	25
Articolo 41 - Norme generali per gli interventi .....	25

Articolo 42 – Comportamento del pubblico in aula .....	25
Articolo 43 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	26
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI.....	27
Articolo 44 – Comunicazioni, interrogazioni ed interpellanze .....	27
Articolo 45 – Ordine di trattazione degli argomenti .....	28
Articolo 46 – Discussione norme generali .....	28
Articolo 47 – Richiami del Presidente.....	28
Articolo 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva .....	29
Articolo 49 – Fatto Personale .....	29
Articolo 50 – Mozioni d’ordine .....	30
Articolo 51 – Discussione degli emendamenti.....	30
Articolo 52 – Chiusura della discussione .....	30
Articolo 53 – Dichiarazioni di voto .....	30
Articolo 54 – Termine dell’adunanza.....	31
CAPO VI - VOTAZIONI .....	32
Articolo 55 – Modalità generali .....	32
Articolo 56 – Votazioni in forma palese .....	33
Articolo 57 – Votazioni per appello nominale.....	33
Articolo 58 – Votazioni segrete .....	33
Articolo 59 – Esito della votazione.....	34
CAPO VII - VERBALIZZAZIONE.....	36
Articolo 60 – Verbalizzazione delle sedute.....	36
Articolo 60 bis – Riprese audiovisive, registrazione e diffusione delle sedute consiliari.....	36
Articolo 61 – Rettifiche al verbale della seduta consiliare.....	36
Articolo 62 – Estratto del verbale delle deliberazioni.....	36
CAPO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE .....	38
Articolo 63 – Entrata in vigore.....	38
Articolo 64 - Disposizioni transitorie .....	38

=====

## TITOLO I - OGGETTO, FINALITA' E ORGANISMI CONSILIARI

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1 - Oggetto

1. Il Presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Ogni qualvolta nel corso delle sedute si presentino situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è rimessa al Sindaco.

#### Articolo 2 - Diffusione

1. Durante le sedute, una copia del presente Regolamento è depositata nella sala delle adunanze a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia dello stesso viene consegnata ai Consiglieri neo-eletti nella prima seduta utile.

#### Articolo 3 - Sede delle Adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono, di regola, presso apposita sala della sede comunale.
2. La convocazione dell'adunanza del Consiglio comunale può avvenire in luogo diverso dalla sede comunale per i seguenti motivi:
  - a) indisponibilità o inagibilità di locali idonei presso la sede comunale;
  - b) ragioni di carattere sociale tali da far ritenere opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si siano verificate situazioni eccezionali;
  - c) ragioni di carattere straordinario ed eccezionale secondo la valutazione del Sindaco;
  - d) quando lo deliberi la maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio.

Della diversa sede dell'adunanza il Sindaco dà tempestiva comunicazione ai Consiglieri nell'avviso di convocazione.

3. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio ove si tengono le adunanze la bandiera della Repubblica Italiana, quella della Comunità Europea e quella della Regione Friuli-Venezia Giulia.

=====

## CAPO II -FUNZIONI DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

### Articolo 4 - Funzioni di Presidente

1. Le funzioni di presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Sindaco nel rispetto delle norma di legge dello Statuto Comunale e delle disposizioni del presente regolamento.
2. Il Sindaco presiede l'adunanza consiliare secondo le attribuzioni previste dalle disposizioni del presente capo.
3. In caso di assenza o di altro legittimo impedimento del Sindaco le funzioni di Presidente dell'Assemblea Consiliare sono esercitate dal Consigliere Anziano.

### Articolo 5 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Sindaco rappresenta il Consiglio comunale, tutela le sue prerogative e quelle dei singoli Consiglieri. Assicura il buon andamento dei lavori nel rispetto del presente Regolamento.
2. Il Sindaco provvede a:
  - a) predisporre l'ordine del giorno sulla base degli atti e delle proposte depositate presso la segreteria comunale, decidendo sulla ricevibilità dei testi per l'esame dell'assemblea;
  - b) convocare e dirigere i lavori e le attività del Consiglio;
  - c) precisare i termini delle proposte da discutere e votare;
  - d) stabilire l'ordine delle votazioni, accertarne l'esito e proclamarne i risultati;
  - d) garantire il rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio;
  - e) predisporre il calendario delle riunioni, tenuto conto delle richieste del Sindaco e dei Consiglieri e sentita la Conferenza dei Capigruppo;
  - f) assicurare l'informativa e il collegamento con i Gruppi consiliari;
  - g) mantenere l'ordine della Sala consiliare, disponendo se del caso sull'utilizzazione delle Forze dell'Ordine ;
  - h) prendere la parola in ogni momento, assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento, e sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
  - i) decidere sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e sospensive, nonché delle eccezioni procedurali.

3. Il Sindaco può richiedere agli uffici del Comune ed agli enti da esso dipendenti ogni informazione utile sull'attività dell'amministrazione, nonché richiedere ai funzionari comunali di fornire, anche per iscritto, chiarimenti e delucidazioni sugli atti in discussione.

Le informazioni devono essere fornite in tempo al fine dell'espletamento dei compiti assegnati.

4. Il Sindaco , nell'esercizio delle proprie funzioni si ispira a criteri di imparzialità.

=====

### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

#### Articolo 6 - Composizione dei Gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere a un Gruppo consiliare.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
3. E' ammesso che tutti gli appartenenti a liste diverse costituiscano un unico Gruppo consiliare, dandone comunicazione al Sindaco.
4. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo consiliare diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del diverso Gruppo consiliare cui aderisce.
5. Ciascun Gruppo consiliare è costituito da almeno due (2) Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia eletto un (1) solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
6. I singoli Gruppi consiliari devono designare il nome del proprio Capogruppo, anche nel caso di variazione, dandone comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere "più anziano" del Gruppo consiliare, individuato secondo le modalità di cui all'articolo 40 co. 2 Il paragrafo del D.Lgs. 267/2000.
7. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo consiliare in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un Gruppo misto o un Gruppo consiliare con nuova denominazione che elegge al suo interno il Capogruppo. In entrambi i casi deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati con l'indicazione del Capogruppo.
- 7.bis  
Nel caso in cui, per effetto del distacco di uno o più Consiglieri, nel Gruppo Consiliare rimanga un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo Consiliare.
8. Ai Capigruppo viene inviato l'elenco degli atti adottati in Giunta e delle determinazioni adottate dai responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Articolo 7 - Uso dei locali del Comune

1. I Gruppi consiliari possono utilizzare, qualora disponibili, locali in uso al Comune per manifestazioni ed iniziative connesse all'attività istituzionale, presentando domanda ai sensi del Regolamento per la concessione temporanea d'uso di locali e relative pertinenze di proprietà del Comune di Ronchi dei Legionari. La disponibilità sarà assicurata secondo l'ordine di precedenza basato sulla priorità temporale della richiesta.

#### Articolo 8 - Conferenza dei Capigruppo: composizione e modalità di funzionamento

1. La Conferenza dei Capigruppo costituisce Commissione consiliare permanente. E' composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, dai Capigruppo che possono delegare un Consigliere appartenente al rispettivo Gruppo. Il Sindaco in caso di

impossibilità ad intervenire che può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da un altro Assessore.



2. Le sedute della Commissione sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentino almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio comunale.
3. Le riunioni sono convocate di norma con almeno 24 (ventiquattro) ore di anticipo rispetto alla seduta consiliare mediante comunicazione scritta o telefonica o a mezzo posta elettronica. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo, immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale, e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
4. La Conferenza è altresì convocata quando lo richiedano un numero di Capigruppo che rappresentano almeno 1/5 (un quinto) dei componenti assegnati al Consiglio.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di altro funzionario dallo stesso designato.
6. Alle riunioni partecipano i funzionari comunali e gli Assessori se richiesti dal Sindaco.

#### Articolo 9 – Compiti della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività di Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo ha funzione di Commissione per lo Statuto e per il Regolamento del Consiglio. Compete alla stessa studiare e proporre al Consiglio le modifiche ed integrazioni che risultino opportune per adeguare lo Statuto ed il presente Regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocato anche nel caso in cui la trattazione di questioni o argomenti di interesse generale riguardi materie che interessano in modo trasversale la competenza di più Commissioni consiliari permanenti.

=====

## CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI

### Articolo 10 – Commissioni consiliari permanenti

1. Sono costituite quattro Commissioni consiliari permanenti, articolate in base alle seguenti competenze:
  - a) I Commissione: affari istituzionali, organizzazione amministrativa, bilancio e attività finanziarie, tributi ed entrate patrimoniali, società partecipate;
  - b) II Commissione: urbanistica, attività economico-produttive, lavori pubblici e ambiente;
  - c) III Commissione: sport, turismo, attività ricreative, associazionismo, cultura e tutela del patrimonio storico ed artistico;
  - d) IV Commissione: politiche socio-assistenziali, salute, istruzione e politiche giovanili.
2. Le Commissioni consiliari sono composte esclusivamente da Consiglieri comunali; ogni Gruppo Consiliare vi partecipa con 1 (un) proprio rappresentante, ovvero 2 (due) rappresentanti se il Gruppo Consiliare conti un numero di consiglieri pari o superiore a 5 (cinque).<sup>1</sup> Ciascun Capogruppo provvede alla designazione del proprio rappresentante in Commissione, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio in apposita seduta del Consiglio comunale. Della designazione è dato atto a verbale a cura del Presidente del Consiglio.

#### 2 bis

Ciascun capogruppo può prevedere la nomina di un (1) solo delegato autorizzato a sostituire il componente della Commissione Consiliare in caso di motivato impedimento a presenziare alla riunione. Il Capogruppo consiliare provvede a designare il delegato del proprio rappresentante in Commissione, dandone comunicazione al Sindaco in apposita seduta del Consiglio Comunale.

#### 2 ter

L'impedimento a presenziare alla riunione della Commissione ritualmente convocata deve tempestivamente essere comunicato al Comune in forma scritta anche a mezzo posta elettronica.

3. Ciascuna Commissione, nella prima seduta convocata dal Sindaco ovvero per il caso di suo impedimento, assenza o non avvenuta elezione dal Consigliere Anziano,<sup>2</sup> elegge nel suo seno il Presidente di Commissione a maggioranza assoluta dei propri componenti che a tale fine esprimono un voto rapportato al peso del loro Gruppo in Consiglio comunale. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi due scrutini, è eletto il Consigliere che, al terzo scrutinio, avrà conseguito il maggior numero di voti, e in caso di parità, il componente Consigliere anziano.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente della Commissione, ne fa le veci il componente Consigliere anziano.
5. Un Consigliere comunale può essere Presidente di una sola Commissione consiliare.

### Articolo 11 – Compiti delle Commissioni consiliari permanenti

1. Nell'ambito delle proprie competenze per materia, alle Commissioni consiliari permanenti spetta:

- a) l'esame e la trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- b) la verifica, nell'ambito delle rispettive competenze, dello stato di attuazione di programmi, piani e progetti e il ragguglio al Consiglio comunale;
- c) l'assunzione di ogni iniziativa di stimolo dell'attività del Consiglio comunale;
- d) la promozione di forme di collegamento, confronto e collaborazione con gli organismi di partecipazione popolare.

---

<sup>1</sup> Comma così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20/10/2008

<sup>2</sup> Comma così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20/10/2008

## Articolo 12 – Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

1. La prima riunione di ogni Commissione è convocata dal Sindaco ed è fissata entro dieci giorni dalla data della seduta in cui è avvenuta la designazione.
2. Il Presidente della Commissione predispone l'ordine del giorno delle singole sedute e provvede alla loro convocazione d'intesa con l'Assessore competente per materia e il Presidente del Consiglio.
3. La convocazione è effettuata almeno 3 (tre) giorni liberi prima della riunione nelle forme previste per la convocazione della Conferenza dei Capigruppo. In caso di motivata urgenza la convocazione può essere effettuata 24 ore prima della riunione con qualsiasi mezzo.
4. Le sedute delle Commissioni sono valide con la presenza di tanti componenti quanti servono per rappresentare la maggioranza del Consiglio comunale.
5. Ai lavori delle Commissioni sono invitati gli Assessori competenti per materia. Possono essere chiamati a presenziare i Presidenti di altre Commissioni, gli altri Assessori, nonché persone esterne all'ente di cui avvalersi per ottenere elementi utili alla trattazione degli argomenti. Possono inoltre essere convocati i dirigenti e/o funzionari comunali al fine di fornire delucidazioni in merito agli atti in discussione di loro competenza.
6. Le funzioni di verbalizzante sono affidate dal Presidente della Commissione a un Consigliere della Commissione individuato all'inizio della seduta. Del relativo verbale, redatto sotto forma di resoconto sommario, deve essere consegnata copia all'Ufficio di Segreteria, entro 15 (quindici) giorni dalla seduta, per l'archiviazione.
7. Con cadenza annuale, entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, i Presidenti delle Commissioni informano il Consiglio comunale sull'andamento dei lavori, presentando relazione scritta.
8. Per quanto non espressamente previsto dalle disposizioni di questo capo si applicano le norme che disciplinano le sedute del Consiglio comunale in quanto applicabili.

=====

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

Art. 13 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da uno o più Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti ed al suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti dei componenti degli organi elettivi, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti privati e pubblici.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore che deve essere espressione dei Gruppi consiliari di opposizione, su proposta degli stessi.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti privati e pubblici. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
9. I Capigruppo consiliari possono partecipare ai lavori delle Commissioni.
10. Le eventuali spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del bilancio del Consiglio comunale.

## CAPO VI - CONSIGLIERI SCRUTATORI

### Articolo 14 - Designazione e funzioni

1. Qualora siano inserite nell'ordine del giorno proposte di deliberazioni che comportino votazioni a scrutinio segreto, prima di procedere alla votazione, il Sindaco designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede, nonché nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

=====

## TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I - NORME GENERALI -

#### Articolo 15 – Status dei Consiglieri comunali

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.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, preesistenti al momento della elezione o verificatesi successivamente, e le relative conseguenze sono disciplinate dalla legge, così come le cause di sospensione dalla carica e le relative conseguenze.

#### Articolo 16 – Entrata in carica – Convalida – adempimenti della prima seduta

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
4. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato presentato reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiararne la incandidabilità, ineleggibilità, o incompatibilità sulla base delle disposizioni contenute nel Capo II Titolo III del D.Lgs. 267/2000.

#### Articolo 17 – Surrogazione e supplenza

1. Il Consiglio comunale, nel caso di cessazione anticipata per qualsiasi causa di un proprio componente, dalla carica di Consigliere comunale, procede alla surrogazione del medesimo nella prima adunanza che segue al verificarsi della causa di cessazione, convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previa verifica delle sue condizioni di candidabilità eleggibilità o incompatibilità previste dall'art. 16 co. 4.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere, disposta ai sensi delle disposizioni vigenti di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

## Articolo 18 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente per iscritto, sottoscritte dall'interessato ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine di presentazione.
2. Le dimissioni da Consigliere comunale sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di incandidabilità ineleggibilità e di incompatibilità nei confronti del surrogante, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.



=====

## CAPO II - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

### Articolo 19 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco, il quale informa la Giunta e la trasmette all'Ufficio competente per materia per l'istruttoria tesa ad acquisire i pareri di legge.
3. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo consiliari. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

### Articolo 20 - Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, sulle mozioni, sulle risoluzioni e sugli ordini del giorno.
2. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi e consistono in correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ad eccezione dei casi di convocazione d'urgenza, gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza, fatte salve diverse disposizioni di legge o regolamentari. Dette proposte di emendamenti, pervenute prima dell'adunanza, sono subito trasmesse dal Sindaco all'Ufficio competente per materia che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria
3. Quando si tratta di proposte tese alla mera correzione di forma o a difetti di coordinamento le stesse possono essere presentate, oralmente, al Presidente nel corso della seduta e dettate a verbale al Segretario. Su detti emendamenti il Presidente può richiedere al Segretario comunale di esprimere parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera 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.
4. Il Consigliere proponente l'emendamento può modificarlo o ritirarlo fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli

=====  
modificativi ed infine con quelli aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

6. Sono vietati gli emendamenti meramente emulativi e seriali. Sono considerati emendamenti emulativi e seriali quelli diretti unicamente a paralizzare l'attività del Consiglio mediante reiterazione di questioni non attinenti all'oggetto della discussione o di emendamenti già votati. Il Sindaco decide sulla ammissibilità degli emendamenti medesimi.

#### Articolo 21 - Interrogazioni ed interpellanze-

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere per iscritto al Sindaco ed alla Giunta comunale interrogazioni ed interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto, per avere informazioni o spiegazioni su un determinato fatto nonché per conoscere, se una circostanza sia vera se una informazione su un fatto sia esatta se il Sindaco o la Giunta intendono comunicare il contenuto di determinati documenti al Consiglio ovvero abbiano preso o intendano prendere determinate iniziative.
3. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta per iscritto, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati provvedimenti o si intendano adottare provvedimenti.
4. Le interrogazioni e le interpellanze vengono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta utile di Consiglio. In alternativa il Consigliere può richiedere che venga fornita risposta scritta che dovrà essere trasmessa nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento. Le interrogazioni e le interpellanze, debitamente sottoscritte sono presentate complete di oggetto. Il Consigliere firmatario e l'Assessore designato per la risposta partecipano alla seduta fissata per la trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza.
5. Le interrogazioni ed interpellanze urgenti possono essere formulate anche oralmente nella seduta consiliare. Il Sindaco decide sull'urgenza dell'interrogazione/interpellanza. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante/interpellante entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione.
6. Quando i Consiglieri richiedono risposta scritta ad interrogazioni od interpellanze urgenti, la stessa viene data dal Sindaco entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### Articolo 22 - Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio su specifici argomenti attraverso la presentazione di mozioni.
2. La mozione consiste nella proposta formulata al Consiglio comunale di deliberare su un determinato atto di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio o della Giunta in base alle rispettive competenze. Tale atto impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale, l'attività o l'organizzazione dell'ente ovvero le procedure per un efficace esercizio delle funzioni assegnate.
3. Le mozioni, sottoscritte da uno o più Consiglieri sono presentate per iscritto al Sindaco vengono inserite nella prima seduta utile di Consiglio ed approvate nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Il Sindaco decide in merito alla proponibilità ed alla ammissibilità della mozione.



- =====
4. Con la risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'attività dell'Amministrazione comunale. Le risoluzioni sono presentate per iscritto da uno o più Consiglieri al Sindaco, vengono inserite nella prima seduta utile di Consiglio ed approvate nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
  5. L'ordine del giorno consiste in una proposta scritta, suggerita da un Consigliere o da un Gruppo consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale e sono dirette alla formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni che interessano la Comunità.
  6. L'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### Articolo 23 - Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La mozione deve essere approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. Se la mozione viene approvata il Sindaco cessa dalla carica e si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ad acta.

#### Articolo 24 - Richiesta di convocazione

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti (20) giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purché le medesime riguardino materie di esclusiva competenza del Consiglio comunale.
2. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta 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 l'Assessore regionale per le autonomie locali.
4. Alla richiesta di convocazione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 19 del presente Regolamento.

#### Articolo 25 - Diritto d'informazione ed accesso relativo ad atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere dai consorzi partecipati e società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, tutte le informazioni in loro possesso utili all'esercizio del mandato consiliare.
2. Le relative richieste devono essere formulate per iscritto al responsabile che detiene il documento ovvero, qualora si tratti di atti o documenti detenuti da aziende, istituzioni, enti dipendenti, consorzi o società partecipati dal comune, direttamente agli stessi per il tramite degli Uffici comunali.

- =====
3. In ogni caso il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, nonché all'osservanza delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza delle persone.

#### Articolo 26 - Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Durante le sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Capigruppo per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
3. Lo Statuto stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

#### Articolo 27 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e in ogni altro caso in cui vi sia un conflitto di interessi proprio o dei propri congiunti, parenti o affini fino al 4° grado. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi debbono comunicarlo al Sindaco per la presa d'atto e la verbalizzazione prima dell'inizio della discussione.

#### Articolo 28 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali, pubblicità relativa alle cariche

1. Ai fini dell'assunzione della carica di Amministratore di società controllata e di consorzio partecipato, si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni previste dalla legge in materia di incompatibilità.
2. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni, questa viene effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui la nomina sia riservata ai gruppi consiliari, ciascun Capogruppo consiliare vi provvede dandone comunicazione al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese.

=====

## TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### Articolo 29 - Convocazione -

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco in sessione ordinaria o in via d'urgenza nei casi previsti dal presente articolo.
2. Il Consiglio comunale è convocato tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri almeno cinque (5) giorni liberi prima per le sessioni del bilancio e del conto consuntivo e tre (3) giorni liberi prima per le altre sessioni rispetto alla data di adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza. In tali casi l'avviso di convocazione è comunicato almeno 24 ore prima dell'adunanza prevista ed ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti e purché il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. In tale caso l'avviso del rinvio è comunicato soltanto ai Consiglieri assenti.
4. Il Consiglio è riunito dal Sindaco in seconda convocazione al fine di svolgere l'ordine del giorno di un'adunanza andata deserta o durante la quale è venuto a mancare il numero legale. L'adunanza in seconda convocazione deve avvenire in un giorno diverso da quello di prima convocazione e l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

#### Articolo 30 - Contenuto e modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, sottoscritto dal Sindaco e comunicato nel rispetto dei termini di cui all'articolo 29, contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza, l'ordine del giorno e la precisazione se si tratti di convocazione con carattere d'urgenza.
2. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
3. L'avviso di convocazione è consegnato a mezzo posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 149 bis c.p.c. La notifica si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.
4. In alternativa l'avviso di convocazione può essere consegnato in una delle seguenti forme:
  - a) inviato tramite posta elettronica, ai Consiglieri che dichiarino preventivamente e per iscritto di volersi avvalere di tale forma di comunicazione, nei termini previsti dall'art. 29 comma 2. A tale fine farà fede la data di consegna risultante dalla casella di posta elettronica di partenza.
  - b) consegnato nel domicilio del Consigliere a mezzo di un incaricato del Comune ai Consiglieri che dichiarino preventivamente e per iscritto di volersi avvalere di tale forma di comunicazione. A tal fine l'incaricato del Comune rimette alla segreteria

comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenente l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente.

5. I Consiglieri non residenti nel territorio comunale possono eleggervi domicilio per le comunicazioni previste dal presente Regolamento.
6. L'eventuale ritardata o irrituale consegna dell'avviso di convocazione è sanata automaticamente qualora il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### Articolo 31 - Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare. Gli argomenti sono indicati, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
2. L'ordine del giorno è formato dal Sindaco , salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richieste a norma dell'articolo 24 comma 1.
3. L'ordine del giorno è articolato nelle sezioni di seguito indicate la cui sequenza di trattazione è individuata di volta in volta dal Sindaco :
  - a. Comunicazioni del Sindaco;
  - b. Interrogazioni ed interpellanze urgenti;
  - c. Proposte di deliberazione;
  - d. Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno;
  - e. Risposte ad interrogazioni ed interpellanze.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, l'approvazione del piano regolatore e delle sue varianti generali, il Sindaco può non iscrivere all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

### Articolo 32 - Ordine del Giorno - Pubblicazione e Diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune il giorno stesso in cui si procede alla comunicazione dell'avviso di convocazione ai Consiglieri e rimane esposto fino al giorno in cui ha luogo la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno delle adunanze, comprensivo degli eventuali argomenti aggiunti, viene inviata, almeno 24 ore prima della riunione, anche a mezzo fax, a cura della segreteria comunale a:
  - a. Comando di Polizia Municipale
  - b. Comando dei Carabinieri;
  - c. Questura;
  - d. Prefettura;
  - e. Organi di informazione locale;
  - f. Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - g. Responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali
  - h. Assessori
4. Il Sindaco , per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il



giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza per la comunità.

=====

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE -

Articolo 33 - Deposito degli atti -

1. Al fine di permettere la consultazione ai consiglieri e ad eccezione dei casi di convocazione d'urgenza, tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 3 (tre) giorni prima della seduta, corredati dei documenti istruttori. Qualora la seduta sia convocata per il giorno successivo ad uno festivo dovrà comunque essere garantito il deposito per almeno 24 ore in giornate feriali.
- 1.bis  
La trasmissione della documentazione può avvenire anche tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o con ogni altro mezzo idoneo a garantire la ricezione diretta ai recapiti indicati dal Consigliere Comunale nelle forme previste dall'art.30.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di legge, 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 e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative all'approvazione di modifiche statutarie, nuovi regolamenti, modifiche regolamentari devono essere inviate ai Consiglieri almeno quindici giorni liberi prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame, per permettere ai Consiglieri la presentazione di osservazioni ed emendamenti.
5. Per le proposte relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, nonché per i termini entro i quali possono essere presentati i relativi emendamenti si rinvia a quanto stabilito dal vigente Regolamento di contabilità.

Articolo 34 - Numero legale delle sedute di prima convocazione -

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione non è costituito e non può deliberare se non sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati. La verifica è effettuata tramite appello nominale eseguito dal Segretario Comunale e i relativi risultati sono annotati a verbale.
2. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per il numero legale, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Qualora il Segretario comunale accerti, durante i lavori del Consiglio, che i presenti siano in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco 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 presenti è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 15 a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei

presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti

=====  
sino a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, con indicazione del numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. I Consiglieri che entrano nella sala dopo l'effettuazione dell'appello di cui al primo comma, ma prima della votazione delle proposte si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione senza abbandonare l'aula o votano astenuto si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non nel numero dei votanti. I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero dei presenti al fine della verifica del numero legale.

#### Articolo 35 - Numero legale delle sedute di seconda convocazione -

1. L'adunanza di seconda convocazione è disposta dal Sindaco per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno di una riunione andata deserta o interrottasi per mancanza di numero legale.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione il Consiglio comunale è costituito e le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno  $\frac{1}{4}$  (un quarto) dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo nei termini e secondo le modalità di cui agli articoli 29 e 30 del presente Regolamento.
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 della prima convocazione e ne richiede il medesimo numero legale. Qualora non inseriti nell'ordine del giorno di seconda convocazione tali ulteriori oggetti devono essere resi noti 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. 29 comma 3 del presente Regolamento.
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione qualora manchi il numero legale, essa viene dichiarata deserta.
6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Articolo 36 - Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio comunale

1. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto al voto.
2. La loro partecipazione all'adunanza 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 SEDUTE

#### Articolo 37 - Sedute pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 38.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio comunale.
3. 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 rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri e alle decisioni adottate dal Consiglio.

#### Articolo 38 - Adunanze segreta

1. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti alla riservatezza delle persone, in conformità a quanto disposto dal vigente Statuto comunale, il Sindaco, nel predisporre l'ordine del giorno, precisa che gli argomenti sono da trattare in seduta segreta.
2. Qualora, durante un dibattito, emerga la necessità di tutelare il diritto alla riservatezza di persone, il Consiglio può deliberare, anche senza discussione, su richiesta motivata di un Consigliere, il passaggio in seduta segreta della discussione. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al punto successivo, escano dall'aula.
3. Alle adunanze segrete partecipano i Consiglieri comunali e il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Articolo 39 - Adunanze aperte

1. Quando sussistano particolari motivi di interesse locale il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, culturali, sportive e sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di apportare il proprio contributo.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale possono essere approvate mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno.



=====

## CAPO IV - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### Articolo 40 – Ordine durante le sedute e comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti il Sindaco lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta. In seguito a tali spiegazioni il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Sindaco sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie affinché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

### Articolo 41 – Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola in capo al Consigliere iscritto a parlare.
4. Al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, 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.

### Articolo 42 – Comportamento del pubblico in aula

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine il Sindaco può richiederne la presenza per l'adunanza.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, 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.

3. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino al termine dei disordini. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento per le riunioni di prima convocazione, per il completamento dei lavori.

#### Articolo 43 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali e i revisori dei conti, comunicandolo ai medesimi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, 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, ovvero funzionari o Amministratori di aziende, istituzioni, enti dipendenti, consorzi o società partecipate dall'ente, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.



=====

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Articolo 44 – Comunicazioni, interrogazioni ed interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale, anche su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti.
5. Il Sindaco può quindi autorizzare la trattazione di interrogazioni ed interpellanze non iscritte nell'ordine del giorno, qualora ritenga rivestano, a suo insindacabile giudizio, carattere di urgenza, secondo quanto disposto dall'articolo 21 del presente Regolamento e nei termini previsti dai commi successivi.
6. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze è disposta dal Sindaco attraverso l'iscrizione delle stesse nell'ordine del giorno.
7. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la propria interrogazione od interpellanza, la discussione della stessa deve essere rinviata alla successiva seduta del Consiglio comunale.
8. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione dell'interrogazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 5 (cinque) minuti.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. 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.
11. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 3 (tre) minuti.
12. L'interpellanza è illustrata da uno dei proponenti, di regola il primo firmatario, per la durata massima di 5 (cinque) minuti. Dopo la risposta del Sindaco o Assessore delegato che ha a disposizione lo stesso tempo dell'interpellante, potrà aver luogo una discussione con l'intervento di un Consigliere per ciascun Gruppo. Tale intervento non potrà superare i 3 (tre) minuti e non potrà essere ripetuto. Alla fine della discussione potrà replicare il Sindaco, o Assessore delegato, per la durata di 5 (cinque) minuti ed infine l'interpellante potrà chiedere la parola per non più di 3 (tre) minuti per dichiararsi soddisfatto o meno.

=====

#### Articolo 45 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze urgenti, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione 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 precedente articolo 44.

#### Articolo 46 – Discussione norme generali

1. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia relazionano sull'argomento posto all'ordine del giorno. Successivamente il Sindaco, esaurita la relazione, invita tutti i Consiglieri alla discussione, dando nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire e disponendo per quanto possibile che si alternino Consiglieri che rappresentano Gruppi diversi. Se nessuno domanda la parola, una volta terminata la relazione, ovvero la discussione, il Sindaco ammette la proposta in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il suo delegato possono parlare per due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 3 (tre) e solamente per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 3 (tre) minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, se rinunciano a relazionare sull'argomento possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 7 (sette) minuti ciascuno.
5. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli intereventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e dal loro numero.
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 (tre) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto, anch'essi, ad intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di 3 (tre) minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani urbanistici e alle loro varianti, ai regolamenti e allo statuto comunali.

#### Articolo 47 – Richiami del Sindaco

- =====
1. Il Sindaco esercita il potere di richiamo nel caso in cui non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento o non ci si attenga all'argomento.
  2. Il Sindaco può togliere la parola all'oratore che, nonostante il richiamo, persista nell'intervento.

#### Articolo 48 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Con la questione pregiudiziale si propone che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. Con la questione sospensiva si propone il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
3. La questione pregiudiziale e la questione sospensiva possono essere proposte da ciascun Consigliere mediante atto scritto depositato presso il Protocollo dell'ente almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno fissato per la discussione fatto salvo per i casi di convocazione d'urgenza. Il Sindaco ha tuttavia facoltà di ammetterle anche prima dell'inizio della discussione o nel corso della medesima qualora la presentazione tardiva sia giustificata da elementi non previamente conosciuti, ovvero da nuovi elementi emersi nel corso della discussione.
4. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di 5 (cinque) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.
5. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Sindaco dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone, se del caso, l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 4 e quindi con separate votazioni; il Sindaco per l'introduzione sulla questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.
6. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 5, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata.

#### Articolo 49 – Fatto Personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. La discussione sul fatto personale avviene al termine della seduta.
4. 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 10 (dieci) minuti.

=====

## Articolo 50 – Mozioni d’ordine

1. Sono mozioni d’ordine i richiami al Regolamento per l’ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d’ordine hanno precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sulle mozioni d’ordine decide il Sindaco . Il Sindaco può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno. Il Sindaco ha tuttavia facoltà, valutata l’importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

## Articolo 51 – Discussione degli emendamenti

1. L’esame delle proposte formalmente articolate in più parti o articoli, inizia con la discussione generale secondo le disposizioni previste dall’articolo 46 commi 1,2,3,4 e 5. Segue quindi la discussione delle singole parti o articoli alla quale si applicano le norme del presente comma.
2. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un’unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Sindaco può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
3. 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 5 (cinque) minuti.
4. Gli emendamenti sono votati prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti sono posti in votazione, nell’ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi.
5. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Sindaco, prima dell’inizio della discussione degli emendamenti, le eventuali modifiche agli emendamenti proposti sempre che le stesse non comportino variazioni sostanziali al testo iniziale. In questo caso il Sindaco sottopone alla discussione ed al voto gli emendamenti sostitutivi.

## Articolo 52 – Chiusura della discussione

1. La discussione è chiusa dal Sindaco previa accertamento della mancanza di altre richieste di intervento.
2. Chiusa la discussione si procede alle dichiarazioni di voto ed alle votazioni.

## Articolo 53 – Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione il Sindaco può concedere la parola ad un singolo Consigliere per Gruppo che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo e può parlare per non più di 5 (cinque) minuti.
2. Qualora uno o più Consiglieri appartenenti al medesimo Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata hanno diritto anch’essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti nel limite di tempo sopra citato.

3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la propria astensione dal voto e, qualora lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La motivazione espressa è obbligatoria qualora i Consiglieri siano tenuti per legge ad astenersi.
4. Sono escluse le dichiarazioni di voto:
  - a. quando sia ammesso un solo intervento a favore ed uno contro, od un solo intervento di un Consigliere di maggioranza ed uno di minoranza;
  - b. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - c. nei casi in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali.
5. Iniziata la votazione non è più concessa la parola sull'argomento.

#### Articolo 54 - Termine dell'adunanza

1. Il Sindaco, all'inizio della seduta di Consiglio, può proporre un termine per lo svolgimento dei lavori, decorso il quale la trattazione degli eventuali argomenti residuali iscritti all'ordine del giorno, viene rinviata a successiva seduta.
2. Qualora nessun Capogruppo si opponga alla proposta del Sindaco la stessa è accolta. In caso di opposizione, anche di un solo Capogruppo, attraverso un intervento di durata non superiore a 2 (due) minuti, decide il Consiglio attraverso votazione in forma palese senza discussione.

=====

## CAPO VI - VOTAZIONI

### Articolo 55 – 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 articoli 56 e 57.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, ovvero nei casi in cui comportino apprezzamenti e valutazioni discrezionali su persone, sulle loro qualità o capacità morali o professionali.
4. Il Sindaco, ogniqualvolta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di quindici (15) minuti trascorsi i quali, e persistendo la mancanza del numero legale, la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori quindici (15) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine :
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti costituiti da parti o articoli la votazione avviene per ogni singola parte o articolo in base allo schema di atto deliberativo presentato, salvo che il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, non ritenga l'opportunità di effettuare una votazione per gruppi omogenei di parti o articoli secondo l'ordine dai medesimi stabilito. Nel caso dei regolamenti e di provvedimenti normativi la votazione avviene di regola sui singoli articoli e successivamente sul testo complessivo eventualmente emendato;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

- =====
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 presente Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Articolo 56 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco 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. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Sindaco dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono dal voto vengono iscritti a verbale nominativamente.

#### Articolo 57 – Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi prescritti dalla legge, dallo statuto o dal presente Regolamento ovvero nel caso in cui, in tal senso si sia pronunciato il Consiglio con deliberazione votata a maggioranza dei presenti, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco 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 Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Articolo 58 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata in apposita area riservata della Sala delle adunanze a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede concernenti nomine si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte e vidimate a cura dalla segreteria comunale uguali di colore e formato e 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 di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i soggetti da nominare deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza

- =====
- e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Terminata la votazione il Sindaco, 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.
  6. Le votazioni concernenti uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali il Consiglio deve pronunciarsi, ovvero quelle rispetto alle quali deve essere espresso voto favorevole o contrario avvengono mediante schede, predisposte e vidimate dall'ufficio di segreteria, uguali di colore e di formato, contenenti un SI' ed un NO. Il Sindaco ricorda al Consiglio, prima di procedere alla votazione, che barrando il SI' si esprime voto favorevole alla proposta e barrando il NO si esprime voto contrario.
  7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
  8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
  9. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
  10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti, meno quelli astenuti.
  11. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### Articolo 59 - Esito della votazione

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 s'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. 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 in altra seduta.
4. 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.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".



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

=====

## CAPO VII - VERBALIZZAZIONE

### Articolo 60 – Verbalizzazione delle sedute

1. Della seduta consiliare è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale, il quale dà atto della presenza dei consiglieri comunali.
  2. Il processo verbale contiene l'elenco dei consiglieri presenti, il numero dei votanti, l'esito della votazione, le deliberazioni e i relativi allegati.
  3. Qualora i Consiglieri ne facciano richiesta al Sindaco, le proprie dichiarazioni vengono riportate integralmente a verbale. I richiedenti provvedano in tale caso a consegnare al Segretario durante la seduta il relativo testo scritto al fine della redazione del verbale.
  4. Gli interventi dei Consiglieri e degli altri partecipanti alla discussione sono integralmente riprodotti, attraverso la registrazione magnetica su nastro od altri sistemi di registrazione.
- 4 bis
- E' onere di chi interviene di assicurarsi che la strumentazione tecnica utilizzata per le registrazioni sia in funzione prima dell'inizio del proprio intervento.
5. Il supporto magnetico contenente la registrazione integrale della discussione è, catalogato ed archiviato presso la segreteria dell'ente e conservato agli atti per il tempo previsto dalle leggi in materia di archivi di stato.
  6. Il verbale è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### Articolo 60 bis - Riprese audiovisive, registrazione e diffusione delle sedute consiliari.

1. La sala consiliare è dotata di telecamere tali da poter consentire la diretta streaming e la registrazione della seduta. A tale fine si applicano le disposizioni del Regolamento per le riprese audiovisive, registrazione e diffusione delle sedute di Consiglio Comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 14/06/2017.

### Articolo 61 – Deposito del verbale ed eventuali rettifiche

1. abrogato
2. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno della seduta successiva ed ancorché non figurino nell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire per iscritto almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta successiva.
3. In relazione alla natura ed alla complessità delle osservazioni e delle proposte di rettifica il Sindaco, in collaborazione con il Segretario comunale, può:
  - a. accoglierle, in tal caso le osservazioni e le proposte di rettifica vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio nella medesima seduta, ancorché l'oggetto non figurino nell'ordine del giorno;
  - b. rinviarne l'approvazione a successiva seduta.
4. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso.
5. Abrogato

### Articolo 62 – Estratto del verbale delle deliberazioni

Abrogato



## CAPO VIII - NORME FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 63 – Entrata in vigore

1. Il Presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Regolamento è pubblicato sul sito informatico del Comune. Copia dello stesso è depositata nella Sala comunale prima dell'inizio di ogni seduta.

### Articolo 64 - Disposizioni transitorie

1. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni del Regolamento del Consiglio approvato con deliberazione del Consiglio comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 di data 11/07/2007 e n. 42 di data 20/10/2008.