

COMUNE DI GATTICO-VERUNO
(Provincia di Novara)

REGOLAMENTO
PER IL
FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO
COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 28.07.2021

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Sede delle adunanze

TITOLO II – CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 4 Durata in carica del Consiglio
- Art. 5 Dimissioni e surroga
- Art. 6 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 7 Sospensione dalle funzioni
- Art. 8 Indennità e permessi
- Art. 9 Criteri di accesso agli atti amministrativi
- Art. 10 Provvedimenti di cui è ammessa la visione ed il rilascio di copia
- Art. 11 Diritto alla visione ed informazione
- Art. 12 Rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 13 Diritto di iniziativa
- Art. 14 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 15 Partecipazione alle adunanze
- Art. 16 Astensione obbligatoria
- Art. 17 Responsabilità personale – Esonero
- Art. 18 Costituzione gruppi consiliari
- Art. 19 Conferenza dei capigruppo

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 20 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 21 Ordine del giorno
- Art. 22 Pubblicazione e diffusione
- Art. 23 Modalità di consegna dell'avviso
- Art. 24 Termini di consegna
- Art. 25 Deposito degli atti
- Art. 26 Presidenza delle adunanze
- Art. 27 Adunanze di prima convocazione
- Art. 28 Adunanze di seconda convocazione
- Art. 29 Adunanze pubbliche
- Art. 30 Adunanze aperte
- Art. 31 Adunanze private
- Art. 32 Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 33 Organizzazione dei lavori
- Art. 34 Comportamento del pubblico
- Art. 35 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 36 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 37 Discussione – Norme generali
- Art. 38 Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti
- Art. 39 Fatto personale
- Art. 40 Interrogazioni
- Art. 41 Interpellanze
- Art. 42 Mozioni
- Art. 43 Emendamenti
- Art. 44 Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 45 Verbale dell'adunanza
- Art. 46 Modalità generali votazioni

Art. 47 Votazioni in forma palese
Art. 48 Votazioni per appello nominale
Art. 49 Scrutatori
Art. 50 Votazioni segrete
Art. 51 Esito delle votazioni

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 Approvazione regolamento – Entrata in vigore
Art. 53 Diffusione

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi dettati dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. e dallo Statuto.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

- 1) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 3 - Sede delle adunanze

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono nell'apposita sala del Municipio della località Gattico o nell'apposita sala sita nell'ex Municipio di Veruno. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi (Auditorium in località Veruno). In occasione delle riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve dare specifica notizia al pubblico nel manifesto di convocazione del Consiglio comunale.

TITOLO II – CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 - Durata in carica del Consiglio

- 1) Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In quest'ultimo caso tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 5 - Dimissioni e surroga

- 1) È facoltà di ogni singolo Consigliere Comunale presentare le proprie dimissioni dalla carica. Le dimissioni devono essere presentate personalmente, per iscritto, ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. In alternativa, le dimissioni non presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale procede, non oltre dieci giorni dalla presentazione all'Ufficio protocollo, alla surroga.
- 2) La surrogazione del Consigliere deceduto o dimissionario deve avvenire entro dieci giorni dalla data di decesso e comunque nella prima seduta utile se questa dovesse cadere prima del decimo giorno.
- 3) La surrogazione avviene in favore del candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 6 - Decadenza e rimozione dalla carica

- 1) Quando, successivamente alla nomina, si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal capo II, del titolo III, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio attiva la procedura di cui all'art. 69 del citato decreto. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
- 2) I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi personali o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
- 3) I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, sono dichiarati decaduti. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.08.1990 n. 241, a comunicargli per iscritto l'avvio del procedimento

amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato, che non può essere inferiore a 10 giorni. Scaduto questo termine il Consiglio esamina la situazione ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 7 - Sospensione dalle funzioni

- 1) I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dall'esercizio delle loro funzioni, con decreto del Prefetto, per la causa ed i motivi di cui all'art. 142, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
- 2) Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale per la presa d'atto della disposta sospensione. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse a tale carica.

Art. 8 - Indennità e permessi

- 1) I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni.
- 2) Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Si ha "effettiva partecipazione" quando il Consigliere abbia presenziato alla trattazione di almeno la metà degli argomenti posti all'ordine del giorno della relativa seduta.
- 3) Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, prevista dall'art. 82 del D.Lgs. n. 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio.

Art. 9 - Criteri di accesso agli atti amministrativi

- 1) L'esercizio del diritto dei Consiglieri Comunali di prendere visione e di richiedere il rilascio di copia di tutti i provvedimenti dell'Ente, in qualunque momento adottati e ancorché non efficaci, è disciplinato dalla presente sezione del regolamento.
- 2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici, nonché dai concessionari di servizi, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.
- 3) I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti del Comune, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
- 4) La visione dei provvedimenti del Comune, comprensivi degli atti preparatori, deve avvenire nell'ufficio depositario degli atti, alla presenza del funzionario responsabile.
- 5) I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 10 - Provvedimenti di cui è ammessa la visione e il rilascio di copia

- 1) Sono ammessi in visione o al rilascio di copia tutti i provvedimenti che costituiscono manifestazione di volontà, di conoscenza o di giudizio o di natura mista, posti in essere dagli Organi del Comune nell'esercizio delle loro funzioni.
- 2) E' ammessa, inoltre, la presa visione ed il rilascio di copia degli atti preparatori richiamati nei provvedimenti.

Art. 11 - Diritto alla visione ed informazione

- 1) Per diritto alla visione deve intendersi il diritto di prendere conoscenza, mediante lettura o consultazione dei provvedimenti.
- 2) Per informazione si intende la possibilità di ottenere notizie circa l'attività svolta dagli Organi del Comune.
- 3) A tal fine il Consigliere può accedere, durante il normale orario di lavoro, presso tutti gli uffici e ricevere, esclusivamente dal funzionario responsabile, dati, precisazioni, notizie e chiarimenti

esclusivamente relativi ad atti o situazioni già sottoposti all'attenzione della Giunta o del Sindaco, ovvero relativi all'esecuzione di provvedimenti efficaci.

- 4) Altre informazioni, dati o notizie il Consigliere potrà acquisirli mediante le interrogazioni.
- 5) L'esercizio dei suddetti diritti, da parte del Consigliere, non deve tradursi in un potere di inchiesta o di ispezione a meno che lo stesso non sia espressamente incaricato dal Consiglio.
- 6) In nessun caso il Consigliere può far uso delle notizie e dei documenti acquisiti in forza del presente articolo, per fini personali.

Art. 12 - Rilascio di copie di atti e documenti

- 1) I Consiglieri, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di determinazioni, di bandi e di verbali di gara, di ordinanze, 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 dell'Ente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto. Il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data, l'ora e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che, ottenuta la copia, la stessa sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro sette giorni lavorativi 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 connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato "B", n. 1 del D.P.R. 26.10.1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo in conformità al n. 8, della tabella "D", allegata alla L. 08.06.1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 13 - Diritto di iniziativa

- 1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
- 2) Possono presentare proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi dello Statuto.
- 3) I Consiglieri hanno, altresì, facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
- 4) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
- 5) 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 modifiche alle 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, quando tali elementi di valutazione non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 14 - Richiesta di convocazione del Consiglio

- 1) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché di competenza consigliare.
- 2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
- 3) La richiesta di convocazione dei Consiglieri deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché, per quanto concerne il Segretario Comunale, dall'attestazione resa ai sensi dell'art. 97 lett. b, d, D.Lgs. 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
- 4) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 15 - Partecipazione alle adunanze

- 1) Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle adunanze del Consiglio, pena la decadenza dalla carica.
- 2) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 16 - Astensione obbligatoria

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, ovvero del coniuge, di loro parenti od affini sino al quarto grado.
- 2) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, compresi i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere, ovvero del coniuge o di parenti o affini fino al quarto grado.
- 3) I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo, lasciano quindi la sala durante la discussione del punto in oggetto.

Art. 17 - 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 dall'adunanza o che non abbia preso parte alla discussione ed alla votazione della deliberazione.
- 3) E' parimenti esente da responsabilità, conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio motivato voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, con la connessa motivazione.
- 4) Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità, stabilite dall'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 18 - Costituzione gruppi consiliari

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
- 4) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
- 5) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.
- 6) A ciascun gruppo consiliare è destinato uno spazio, in locali nella disponibilità del Comune, per l'esercizio delle proprie attività istituzionali

Art. 19 - Conferenza dei Capigruppo

- 1) La conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la presiede, dagli Assessori e dai capigruppo di tutti i gruppi consiliari regolarmente costituiti. Il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, e per l'esame preventivo di argomenti che dovranno essere oggetto di deliberazione da parte del Consiglio comunale, può convocare la conferenza dei capigruppo. La convocazione avviene con apposita comunicazione telematica inviata almeno 48 ore prima della data fissata per la riunione. In caso di urgenza, il Sindaco può tuttavia convocare la conferenza dei capigruppo 24 ore prima, anche con avviso telefonico o messaggio, senza particolari formalità. La conferenza dei capigruppo si considera validamente riunita qualora sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Qualora sia previsto che i lavori si svolgano in più giorni sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3) Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed improrogabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 21 - Ordine del giorno

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Spetta al Sindaco formulare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute dai Consiglieri Comunali.
- 3) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza

l'oggetto. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 22 - Pubblicazione e diffusione

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo pretorio comunale almeno il giorno precedente quello della seduta.
- 2) Gli elenchi degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono pubblicati al medesimo Albo almeno entro il giorno precedente quello della riunione.
- 3) Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre ulteriori ed adeguate forme di pubblicità 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.

Art. 23 - Modalità di consegna dell'avviso

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato mediante invio di file in formato imm modificabile tramite posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica dichiarata dal Consigliere. In assenza di casella di posta elettronica certificata può essere utilizzata, previo consenso scritto del Consigliere, una casella di posta elettronica non certificata. Le modalità di consegna telematica sono utilizzate con priorità.
- 2) I Consiglieri Comunali debbono provvedere all'elezione del domicilio entro dieci giorni dall'entrata in carica. Per i Consiglieri residenti nell'ambito del territorio comunale, se da questi non diversamente disposto, il domicilio coincide con il luogo di residenza anagrafica.
- 3) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro il termine di cui al precedente comma 2, un domiciliatario ivi residente, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli atti pertinenti alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 4) In assenza della designazione di cui al precedente comma vale il domicilio anagrafico del Consigliere.
- 5) La consegna dell'avviso mediante posta elettronica certificata, utilizzabile anche per qualsiasi altro atto di comunicazione tra il Comune ed i singoli consiglieri comunali, è comprovata dal messaggio di accettazione da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato. Nel caso di utilizzo di posta elettronica non certificata il Consigliere si fa carico di inviare messaggio di avvenuta ricezione.

Art. 24 - Termini di consegna

1. L'avviso della convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sedute ordinarie e almeno tre giorni prima di quello stabilito per le sedute straordinarie;
 - b) per le adunanze d'urgenza, almeno un giorno prima di quello stabilito per la seduta;Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione: delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto.
2. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma 2, possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro

stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

Art. 25 - Deposito degli atti

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a partire dal giorno in cui viene consegnato l'avviso. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.
- 2) L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli uffici comunali. In casi straordinari il Sindaco può stabilire un diverso orario di consultazione, sentito il Segretario.
- 3) Le proposte sottoposte a deliberazione definitiva del Consiglio, depositate con tutti i documenti necessari per consentirne l'esame, devono aver già acquisito i pareri previsti. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte depositate e nei relativi allegati.
- 4) Le proposte ed i documenti devono essere, nel corso dell'adunanza, depositati nella sala consiliare per consentirne la consultazione.

Art. 26 - Presidenza delle adunanze

- 1) Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
- 2) In casi di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal consigliere anziano e, ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Consiglieri secondo l'ordine dato dall'anzianità.
- 3) Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. E', inoltre, investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento.

Art. 27 - Adunanze di prima convocazione

- 1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito del Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
- 3) Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
- 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 dopo l'appello, sono tenuti a darne espressa comunicazione verbale al Segretario il quale, quando accerta che i presenti sono 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, disporre la ripetizione dell'appello. Qualora dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta dal Sindaco per gli argomenti a quel momento non conclusi. 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. 28 - Adunanze di seconda convocazione

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale e deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima. Le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio Comunale, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2) L'adunanza che segue ad una prima, iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3) Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse, né deliberate, le proposte per le quali la legge o lo Statuto prevedano, per l'approvazione, una maggioranza qualificata.
- 4) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nei termini previsti per la prima convocazione.
- 5) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
- 6) Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 7) 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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
- 8) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per 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. 29 - Adunanze pubbliche

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
- 3) Al termine di tali adunanze è consentito al Sindaco di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma di adunanza aperta.

Art. 30 - Adunanze aperte

- 1) Quando sussistano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Sindaco può convocare il Consiglio Comunale, nella forma di "Consiglio aperto", nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari.
- 2) Tali adunanze hanno carattere del tutto eccezionale ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

- 3) In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze aperte del Consiglio non è richiesta la presenza del Segretario Comunale e non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 31 - Adunanze private

- 1) L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma privata quando vengono trattati argomenti che comportano valutazioni e apprezzamenti sulle persone od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali e sulle capacità professionali di persone.
- 2) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non proseguire sull'argomento e non consente ulteriori interventi: Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
- 3) Durante le adunanze private restano in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale.

Art. 32 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

- 1) Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare a partecipare alle adunanze funzionari 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 della amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Art. 33 - Organizzazione dei lavori

- 1) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
- 2) I Consiglieri che intendono intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
- 3) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.
- 4) 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 toglie la parola.

Art. 34 - 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 in merito alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle 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.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula soltanto su richiesta del Presidente.
- 5) Quando, da parte di persone che assistano all'adunanza, viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione allontanandosi dal proprio posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri

- 1) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri 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 affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 4) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente potrà disporre l'espulsione dalla sala se almeno i 2/3 dei Consiglieri presenti si pronuncino in tal senso.

Art. 36 - 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 o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
- 2) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
- 3) Il Sindaco può fare, al termine della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno avendone dato informazione nell'ordine del giorno inserendo il punto "Comunicazioni del Sindaco".

Art. 37 - Discussione – Norme generali

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
- 2) La durata degli interventi in Consiglio da parte dei Consiglieri non può eccedere:
 - a) i dieci minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti di cui all'art. 24 comma 1 del presente regolamento;
 - b) i cinque minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
- 3) Il relatore, ultimati gli interventi, replica in forma concisa, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 4) Il Presidente, dopo che su un argomento abbiano parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
- 5) 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 dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
- 6) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa a ciascun Capo Gruppo, il quale si esprime a nome dell'intero gruppo, per non più di 2 minuti per la dichiarazione di voto

Art. 38 - Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti

- 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, dopo la discussione e, 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 ad altra riunione.
- 3) Le questioni pregiudiziali e 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 il proponente, o uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei votanti, con votazione palese.
- 4) In ogni caso, ai proponenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è data la facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

Art. 39 - Fatto personale

- 1) Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti 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 e a maggioranza dei votanti.
- 3) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
- 4) Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 40 - Interrogazioni

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco, o all'Assessore competente per materia o all'intera Giunta Comunale, per ottenere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali gli interrogati si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o evento.
- 2) Il Sindaco o l'Assessore delegato sono tenuti a rispondervi per iscritto entro 30 giorni dalla data di presentazione delle interrogazioni stesse.

Art. 41 - Interpellanze

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o all'Assessore competente per materia o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti o risolte determinate pratiche, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.
- 2) Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
- 3) È consentita anche la presentazione di interpellanze verbali, all'inizio di seduta, o nel corso della seduta medesima come conseguenza della discussione. In questi casi però la risposta può essere differita alla seduta successiva.
- 4) L'interpellante ha diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza, dopo la lettura della stessa da parte del Sindaco, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore competente.

- 5) Lo svolgimento deve essere contenuto entro 10 minuti e la replica entro 5 minuti.
- 6) Qualora l'interpellante dichiarerà, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto ed intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia a tale facoltà da parte dell'interpellante, la mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere. La mozione stessa sarà inserita nell'ordine del giorno della seduta successiva.
- 7) Il tempo dedicato alle interpellanze non può eccedere i 30 minuti. Pertanto allo scadere del tempo le interpellanze rimaste da discutere sono rinviate al prossimo Consiglio Comunale.

Art. 42 - Mozioni

- 1) La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia, o meno, formato oggetto di interrogazione o di interpellanza, diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
- 2) Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione.
- 3) Il presentatore deve illustrare la mozione nel tempo di 15 minuti ed ha a disposizione 5 minuti per la replica.
- 4) Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali, a richiesta del proponente e con il consenso della maggioranza dei Consiglieri presenti, può aver luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

Art. 43 - Emendamenti

- 1) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al Segretario che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria e dispone l'acquisizione dei pareri qualora necessari.
- 2) Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità che non necessitino di istruttoria o espressione di pareri quali la correzione di errori materiali, possono essere presentate, per iscritto o verbalmente, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio.

Art. 44 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

- 1) Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei presenti.
- 2) La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 45 - Verbale dell'adunanza

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio. La sua redazione viene curata dal Segretario Comunale, che si avvale degli appositi uffici.
- 2) Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente qualora il Segretario si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge per l'argomento all'esame. In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione. Di tale sostituzione è obbligo fare menzione nel verbale.

- 3) Il Consigliere incaricato delle funzioni di Segretario conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità di componente del Consiglio deliberante e quindi partecipa legittimamente alle deliberazioni.
- 4) Il verbale deve assicurare il fedele resoconto di ogni seduta consiliare, riportando il testo integrale delle proposte di deliberazione, la parte dispositiva delle deliberazioni, i motivi principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma pubblica o privata e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 5) Nel verbale vengono esplicitamente indicati;
 - a) l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
 - b) i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, giustificati o meno;
 - c) i nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;
 - d) nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;
 - e) l'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.
- 6) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi. Il Segretario può chiedere che il Consigliere esprima il proprio pensiero dettandolo allo stesso per l'inserimento nel verbale. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
- 7) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia espressa richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
- 8) Il verbale della seduta privata 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.
- 9) Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 46 - Modalità generali - votazioni

- 1) L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
- 3) Qualora si tratti di procedere alla designazione da parte del Consiglio Comunale dei partecipanti a commissioni, consigli o altri organismi, il Sindaco può proporre che si proceda alla votazione palese, previa lettura dei nominativi, se nessun Consigliere si oppone a tale modalità di votazione.
- 4) Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.
- 5) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi di maggioranze qualificate previste dalla legge e dallo Statuto, legittima la votazione.
- 6) Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ne ha richiesto la votazione per divisione, la votazione stessa avviene su ogni singola parte suddivisa, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - 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 una distinta votazione.
- 8) Per i regolamenti ed i bilanci di previsione le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente rende noti gli emendamenti presentati. 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 interventi o risorse, presentate dai Consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari. Conclusi tali adempimenti, viene posta in unica votazione il bilancio annuale, il bilancio pluriennale e gli altri documenti previsti per legge quali allegati, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.
- 9) Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi o di assentarsi fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 47 - Votazioni in forma palese

- 1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
- 2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che ne sono favorevoli, dopo i contrari.
- 3) I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati nominativamente i Consiglieri che hanno espresso voto contrario.
- 4) La votazione è soggetta a controprova, se richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 5) Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 48 - Votazioni per appello nominale

- 1) Alla votazione per appello nominale si procede per la mozione di sfiducia e quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario.
- 2) Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contraria.
- 3) Il Segretario effettua l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
- 4) Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

Art. 49 - Scrutatori

- 1) Prima della votazione con schede segrete il Presidente designa tre Consiglieri, di cui uno appartenente alla minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

- 2) Gli scrutatori assistono il Presidente ed il Segretario nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art. 50 - 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:
- 3) le schede devono essere predisposte in bianco, uguali di colore e formato, nonché prive di segni di riconoscimento;
- 4) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio; effettuata la votazione sono proclamati eletti coloro che hanno avuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti prevale il più anziano d'età; nel caso di più Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi;
- 5) quando la votazione non concerne l'individuazione di persone, il Presidente può chiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "sì" o "no" sulla scheda.
- 6) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 7) Quando le legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere deve scrivere nella propria scheda un solo nome e sono proclamati eletti coloro che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti prevale il più anziano d'età. Nel caso di più Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi. Qualora dall'elezione così effettuata non risultasse eletto alcun Consigliere di minoranza, l'ultimo dei Consiglieri di maggioranza che risulterà eletto, sarà sostituito dal Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede secondo quanto in precedenza già disciplinato nei periodi secondo e terzo del presente comma.
- 8) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 9) 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 e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.
- 10) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- 11) 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.
- 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.
- 13) Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta Consigliare, salvo diversa determinazione.

Art. 51 - Esito delle votazioni

- 1) Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi e 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 la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e non nel numero dei votanti. I componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

- 3) Nel caso di parità di voti, eventualmente sottoposto a controprova per escludere che vi sia stata una votazione confusa o perplessa, la proposta di deliberazione oggetto di votazione si ritiene come non approvata. In tal caso, si fa luogo alla reinscrizione della proposta di deliberazione all'ordine del giorno di altra seduta, con la conseguente nuova discussione e nuova votazione della stessa.
- 4) 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 IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 - Approvazione regolamento – Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000, viene adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le eventuali modifiche.

Art. 53 - Diffusione

- 1) Durante le riunioni del Consiglio Comunale, copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze per essere a disposizione dei Consiglieri.
- 2) Copia del regolamento è inviata dal Sindaco e a tutti i Consiglieri in carica tramite posta elettronica certificata oppure ordinaria con cenno di riscontro di ricevimento.