



# COMUNE DI PASTRENGO

*Provincia di Verona*

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*(approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 in data 9 agosto 2006, modificato con deliberazioni consiliari n. 24 del 17.9.2007, n. 25 del 26.8.2009 e n. 33 del 29.12-2010)*

### PARTE I ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 *Regolamento - Finalità*
- Art. 2 *Maggioranza e Minoranza*
- Art. 3 *La sede delle adunanze*
- Art. 4 *Pubblicità delle adunanze*

#### CAPO II – AUTONOMIA

- Art. 5 *Risorse finanziarie*

#### CAPO III – PRESIDENZA

- Art. 6 *Presidenza del Consiglio*

#### CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 *Costituzione*
- Art. 8 *Conferenza dei Capigruppo*

#### CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 9 *Commissioni permanenti*
- Art. 10 *Commissioni temporanee*
- Art. 11 *Commissioni di Indagine*
- Art. 12 *Commissioni Speciali*

### PARTE II

#### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I - PREROGATIVE E DIRITTI

- Art. 13 *Diritto di esercizio del mandato elettivo*
- Art. 14 *Divieto di mandato imperativo*
- Art. 15 *Diritto di informazione e di accesso*
- Art. 16 *Diritto d'iniziativa su atti deliberativi*
- Art. 17 *Interrogazioni, interpellanze*
- Art. 18 *Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno*
- Art. 19 *Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale*
- Art. 20 *Doveri dei Consiglieri*
- Art. 21 *Astensione obbligatoria*
- Art. 22 *Nomine e designazioni di Consiglieri comunali*
- Art. 23 *Funzioni rappresentative*

### PARTE III

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 24 *Convocazione del Consiglio Comunale*
- Art. 25 *Ordine del giorno*
- Art. 26 *Avviso di convocazione - Consegna — Modalità*
- Art. 27 *Avviso di convocazione - Consegna - Termini*
- Art. 28 *Avviso di convocazione - Pubblicazione e diffusione*
- Art. 29 *Adunanze aperte del Consiglio Comunale*

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 30 *Deposito degli atti*
- Art. 31 *Adunanze di prima convocazione*
- Art. 32 *Adunanze di seconda convocazione*

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

- Art. 33 *Adunanze pubbliche e segrete*

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 34 *Ordine della discussione*
- Art. 35 *Comportamento dei Consiglieri Comunali*
- Art. 36 *Disordini in aula*
- Art. 37 *Comportamento del pubblico*

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 38 *Approvazione dei verbali e comunicazioni*
- Art. 39 *Variazione dell'ordine dei lavori*
- Art. 40 *Norme generali sulla discussione*
- Art. 41 *Numero e durata degli interventi*
- Art. 42 *Mozioni d'ordine*
- Art. 43 *Questione pregiudiziale e sospensiva*
- Art. 44 *Fatto personale*
- Art. 45 *Emendamenti: presentazione*
- Art. 46 *Emendamenti: discussione e votazione*

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE — VERBALE

- Art. 47 *La partecipazione del Segretario all'adunanza*
- Art. 48 *Il verbale dell'adunanza — Redazione e firma*
- Art. 49 *Verbali - Deposito - Rettifica - Approvazione*

CAPO VII - LE DELIBERAZIONI

- Art. 50 *Forma e contenuti*
- Art. 51 *Validità delle votazioni*
- Art. 52 *Modi di votazione*
- Art. 53 *Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati*

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 54 *Entrata in vigore e nonne di prima applicazione*
- Art. 55 *Diffusione*

PARTE I  
ORGANIZZAZIONE

CAPO I — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

*Regolamento – Finalità*

- 1 Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia nonché quelle del presente Regolamento, al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
- 2 Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, udito il parere del Segretario comunale.
- 3 Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione del Regolamento, sono presentate in forma scritta al Sindaco.
- 4 Il Sindaco incarica il dirigente del Settore amministrativo di istruire la pratica con il suo parere. La decisione è rimessa al Consiglio il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 5 L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse a esame ulteriori eccezioni.

Art. 2

*Maggioranza e Minoranza*

- 1 Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

Art. 3

*La sede delle adunanze*

- 1 Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
- 2 La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Segretario comunale e al personale addetto all'assistenza all'Organo. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
- 3 Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Sindaco.
- 4 Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della Sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea e della Regione, nonché il gonfalone in sala consiliare.

Art. 4

*Pubblicità delle adunanze*

- 1 Le adunanze del Consiglio comunale sono di regola pubbliche.
- 2 Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, può autorizzare la trasmissione delle stesse attraverso televisioni o radio all'uopo convenzionate o interessate.

CAPO II - AUTONOMIA

Art. 5

*Risorse finanziarie*

- 1 Nel bilancio del Comune è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. Il fondo è gestito, sulla base delle indicazioni del Sindaco, nelle forme e con le modalità previste dai regolamenti comunali per l'effettuazione delle spese economiche e delle spese in economia, in quanto applicabili.
- 2 Il fondo viene indicativamente utilizzato per fare fronte alle seguenti spese:
  - a) partecipazioni dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale;
  - b) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza e interesse per il Consiglio comunale;
  - c) pubblicizzazione dei lavori del Consiglio;
  - d) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
  - e) spese per la stampa di materiale e di pubblicizzazione;

- f) acquisto di quotidiani, periodici, libri, cancelleria, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale;
- g) ogni ulteriore spesa per il funzionamento del Consiglio prevista nell'apposito prospetto inserito nel piano esecutivo di gestione.

### CAPO III - PRESIDENZA

#### Art. 6

##### *Presidenza del Consiglio*

- 1 Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, che ne assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, ispirandosi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

In particolare, il Sindaco:

- a) provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento;
- b) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;
- c) garantisce che l'informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio comunale sia esaustiva. A tal fine verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti;
- d) richiede agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti o comunque partecipati, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite;
- e) convoca i dirigenti per ottenere chiarimenti e informazioni;
- f) promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'Organo di revisione, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa;  
autorizza i Consiglieri a recarsi, per ragioni inerenti al mandato, in missione;
- h) coordina il lavoro delle Commissioni consiliari, secondo le competenze di ciascuna Commissione e ne riceve le conclusioni.

### CAPO IV- I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 7

##### *Costituzione*

- 1 I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un Gruppo consiliare.
- 2 Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare.
- 3 I singoli Gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco il nome dei Presidenti dei Gruppi consiliari, entro il terzo giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto. La comunicazione di nomina dei Capigruppo consiliari deve essere sottoscritta almeno dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo consiliare. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo consiliare il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni. Il Capogruppo consiliare rappresenta nell'Istituzione il Gruppo consiliare ~~e non può essere componente della Giunta Comunale.~~ (Modifica apportata con deliberazione di C.C. n. 25 del 26.8.2009).
- 4 Il Consigliere che intende appartenere a un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del Gruppo consiliare di nuova appartenenza.
- 5 I Consiglieri che si distaccano dal Gruppo in cui sono stati eletti possono formare un altro Gruppo consiliare mediante comunicazione scritta al Sindaco, indicando il Capogruppo.
- 6 Di quanto sopra, da parte dei Consiglieri interessati deve essere data comunicazione diretta al Consiglio Comunale o per iscritto al Sindaco, il quale informa il Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.
- 7 Ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali e di materiale idoneo al loro funzionamento.

#### Art. 8

##### *Conferenza dei Capigruppo*

- 1 La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Sindaco e concorre alla programmazione delle riunioni consiliari e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. La Conferenza esercita,

altresì, ogni altra funzione a essa attribuita dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale.

- 2 Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta e il voto di ogni Capogruppo conta per il numero dei componenti il suo Gruppo, secondo il principio della rappresentanza proporzionale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
- 3 Alle riunioni sono tenuti a partecipare, su richiesta del Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e i dirigenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Settore Amministrativo che redige sommario verbale dei lavori.
- 4 La Conferenza è convocata dal Sindaco di propria iniziativa e, comunque, prima di ogni Consiglio comunale inerente il bilancio preventivo, salvaguardia degli equilibri di bilancio e il rendiconto della gestione.
- 5 Possono partecipare alla Conferenza dei Capigruppo, per delega e in sostituzione dei rispettivi Capigruppo, altri Consiglieri del Gruppo medesimo.
- 6 La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sono presenti almeno due Capigruppo e dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 7 La Conferenza dei Capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'Ordine del giorno, concordare con il Sindaco deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei Consiglieri, prevedendo tempi più lunghi.

## CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI

### Art. 9

#### *Commissioni permanenti*

- 1 Il Consiglio comunale può istituire, nel proprio ambito, Commissioni consiliari permanenti per materia, con funzioni di istruttoria, di approfondimento e di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio comunale inerenti alle materie di relativa competenza che riguardano regolamenti e atti di indirizzo e di programmazione.
- 2 Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni loro attribuite riferendo al Consiglio con relazioni/pareri inviati al Sindaco e da questi comunicati all'Assemblea consiliare. Il Presidente della Commissione illustra all'Assemblea i lavori della Commissione.
- 3 I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti.
- 4 La deliberazione istitutiva disciplina la composizione e il funzionamento di ciascuna Commissione.

### Art. 10

#### *Commissioni temporanee*

- 1 Il Consiglio può istituire Commissioni consiliari temporanee per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad argomenti di cui il Consiglio necessita particolare conoscenza.
- 2 il numero dei componenti, la presidenza e la durata temporale della Commissione vengono decise dal Consiglio nel rispetto del criterio di proporzionalità.
- 3 La riunione della Commissione è valida qualora sia presente la metà più uno dei componenti assegnati.
- 4 I pareri o le proposte delle Commissioni si intendono validamente assunte quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso in cui alcuni dei componenti della Commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.

### Art. 11

#### *Commissioni di Indagine*

- 1 Il Consiglio comunale, su iniziativa del Sindaco, oppure di almeno un terzo dei Consiglieri in carica, o del Revisore dei conti a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuate, costituisce al proprio interno, a maggioranza dei due terzi dei propri consiglieri, una commissione di indagine per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
- 2 La presidenza delle Commissioni di Indagine è attribuita a un Consigliere appartenente a un Gruppo consiliare di minoranza. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni permanenti.
- 3 La deliberazione costitutiva indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. La delibera fissa, altresì, il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
- 4 Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
- 5 Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la

Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e degli Assessori, del Segretario comunale e del Direttore generale, ove nominato, dei dirigenti e dei loro collaboratori, del Revisore dei Conti e dei rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. La discussione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio e alle leggi vigenti.

- 6 Le sedute della Commissione consiliare di Indagine non sono pubbliche.
- 7 La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente incaricato dal Presidente della Commissione. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al Sindaco.
- 8 Nella relazione finale al Consiglio comunale, la Commissione d'Indagine espone i fatti e le circostanze accertate e i risultati delle indagini eseguite, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante le audizioni e l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima. I Consiglieri componenti la Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi all'indagine.
- 9 Il Sindaco, di norma, iscrive la relazione finale della Commissione all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale. Nella conseguente deliberazione il Consiglio comunale, in seduta segreta, adotta i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti da adottare da parte dell'organo competente entro un determinato termine.
- 10 Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### Art. 12

##### *Commissioni Speciali*

- 1 Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni Speciali per trattare particolari aspetti e argomenti o problemi rilevanti per la comunità locale. La deliberazione che costituisce la Commissione Speciale ne definisce i compiti e i criteri di svolgimento di essi e la durata. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti.
- 2 Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione Speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori. Alle Commissioni d'Indagine e Speciali si applicano le norme di funzionamento dettate per le Commissioni Permanenti.

## PARTE II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I — PREROGATIVE E DIRITTI

#### Art. 13

##### *Diritto di esercizio del mandato elettivo*

- 1 I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.
- 2 Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ogni adunanza del Consiglio comunale. Tale gettone è concesso anche per le sedute della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni comunali, siano esse consiliari formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio comunale dall'articolo 82 del D. Lgs. n. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali attuativi. Il gettone di presenza è dovuto anche nel caso di seduta dichiarata deserta.
- 3 Il gettone di presenza potrà essere, a richiesta, trasformato in indennità di funzione, purché tale trasformazione non comporti oneri aggiuntivi, rispetto alla spesa che il Comune avrebbe sostenuto per corrispondere al Consigliere il gettone sulla base delle effettive presenze.
- 4 L'ammontare dell'indennità di funzione verrà fissato da un'apposita deliberazione del Consiglio comunale. L'importo così determinato verrà ridotto proporzionalmente per ogni assenza del Consigliere dai lavori dell'organo collegiale o delle Commissioni o delle Conferenze dei Capigruppo. Tale riduzione, da effettuarsi con le modalità e nei tempi indicati dalla citata deliberazione consiliare, avrà luogo anche nel caso l'assenza del Consigliere sia giustificata nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto (v. art. 20, c. 3).
- 5 Il Consigliere che opti per la trasformazione del gettone di presenza in indennità, sarà vincolato fino alla fine del proprio mandato a mantenere tale forma di percezione, non potendo chiedere un ritorno alla corresponsione del gettone di presenza.
- 6 L'ufficio che gestisce la corresponsione delle indennità e dei gettoni ai Consiglieri dovrà effettuare riduzioni sulle indennità sostitutive dei gettoni di presenza qualora, in base a una verifica effettuata a consuntivo, tali indennità comportino per l'Ente un maggiore onere finanziario, come definito nel precedente comma 3.
- 7 I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro

mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza regionale e nazionale.

Art. 14

*Divieto di mandato imperativo*

- 1 Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità pastrenghe ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2 Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 15

*Diritto di informazione e di accesso*

- 1 I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, con le modalità e i termini previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia.

**La comunicazione istituzionale per informazioni, accessi, avvisi, presentazione e/o trasmissione di proposte, istanze o di qualsiasi tipo di documento, avviene mediante utilizzo di posta certificata. Sono fatte salve cause di forza maggiore o altre forme espressamente e specificatamente previste dal presente regolamento.**

- 2 In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita, in forma di presa visione o di estrazione di copia, nei casi e con le limitazioni e modalità previste dalla suindicata normativa vigente.
- 3 E' fatto divieto al Consigliere di fare uso delle notizie e dei documenti acquisiti per fini diversi da quelli propri della funzione pubblica esercitata.
- 4 L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune avviene previa richiesta scritta, nella quale devono essere individuati, con la massima precisione possibile, i documenti per i quali si chiede l'accesso.
- 5 Il soddisfacimento della richiesta dei Consiglieri avverrà, di norma, entro il termine di sette giorni - o di diverso termine e, comunque non oltre trenta giorni — dalla richiesta, in considerazione del numero, delle caratteristiche e delle peculiarità della documentazione, con il minor aggravio possibile, sia organizzativo, sia economico, per gli uffici del Comune, e con espressa indicazione sulle copie degli atti e/o documenti rilasciati, che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.
- 6 La richiesta di accesso agli atti e alle informazioni avanzata dal Consigliere deve, inoltre, essere evasa senza costi di riproduzione, di diritti di visura e di ricerca a carico dell'istante.
- 7 Si procede alla sospensione del rilascio delle copie quando la richiesta viene formulata in maniera generica, tale da non consentire l'individuazione dell'atto o del documento, o si riferisce a una serie di atti prodotti con riferimento a un determinato arco temporale. In tal caso, il funzionario competente al rilascio, entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta, invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto delle richieste stessa e, dopo che questi vi abbia adempiuto, procede al rilascio, con le stesse modalità indicate innanzi
- 8 Qualora il funzionario competente al rilascio rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto o al rilascio di copia, ne informa, entro cinque giorni, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono l'accoglimento della richiesta di accesso.

Art. 16

*Diritto d'iniziativa su atti deliberativi*

- 1 I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge estatutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
- 2 Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dalli consigliere/i proponente/i, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente o primo firmatario.

Art. 17

*Interrogazioni, interpellanze*

- 1 L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o agli Assessori per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta all'Amministrazione, se sia o non sia esatta, se l'Amministrazione intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su

oggetti determinati o, comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

- 2 L'interpellanza consiste nella domanda fatta alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
- 3 Le interrogazioni e le interpellanze sono, di regola, presentate all'ufficio protocollo e, quindi, depositate presso la Segreteria comunale che ne trasmette immediatamente copia al Sindaco, all'Assessore competente e a ciascun Settore cui le interrogazioni e le interpellanze si riferiscono. Qualora la richiesta riporti solamente la dicitura "interrogazione", la Segreteria comunale ne prende nota per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio; qualora riporti la dicitura "interrogazione a risposta scritta", l'interrogato o l'interpellato risponde entro trenta giorni dalla data di presentazione per iscritto.
- 4 Il presentatore o il primo firmatario tra più presentatori, illustra, per un tempo non superiore a quindici minuti, l'interrogazione o l'interpellanza, e a essa risponde il Sindaco o suo delegato o l'Assessore competente. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni. Il tempo destinato alle dichiarazioni di risposta e di replica non può eccedere, rispettivamente, i quindici e i cinque minuti.
- 5 Ogni Consigliere può firmare interrogazioni e interpellanze presentate da altri; ma come interrogante o interpellante è considerato — agli effetti della discussione — il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la discussione, può essere sostituito da altro dei firmatari. Se i firmatari interroganti o interpellanti non si trovano presenti all'adunanza nella quale l'interrogazione o l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, queste vengono dichiarate decadute.
- 6 Le interrogazioni e/o le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.
- 7 In ciascuna seduta il tempo destinato alle istanze di cui al presente articolo non può eccedere i novanta minuti.

#### Art. 18

##### *Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno*

- 1 La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio comunale o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti e Organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora dalla mozione derivi onere finanziario per il Comune, il proponente ha l'obbligo di indicare le risorse per farvi fronte.
- 2 La Risoluzione consiste in una proposta diretta a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. Essa, discussa e votata, impegna il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.
- 3 La risoluzione, redatta per iscritto, deve essere consegnata al Sindaco prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messa in votazione dopo la votazione o discussione di quest'ultimo.
- 4 L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, con cui si propone al massimo consesso cittadino di esprimere il proprio pensiero o di chiedere interventi o provvedimenti di altri Organismi in atti o fatti di interesse generale.  
L'ordine del giorno si conclude con un documento che viene inviato alle Autorità interessate.
- 5 Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati per iscritto al Sindaco, sottoscritti dal/i Consigliere/i proponente/i e sono iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
- 6 Quando su uno stesso argomento siano state presentate più mozioni, il Sindaco può disporre che sia fatta una discussione unica.
- 7 Qualora il presentatore degli atti di cui al presente articolo sia assente in aula, senza giustificato motivo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso, questo è dichiarato decaduto dal Sindaco, che ne dispone il ritiro dall'ordine del giorno del Consiglio.

#### Art. 19

##### *Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale*

- 1 Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno tre Consiglieri comunali, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2 Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
- 3 La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del Responsabile del Settore. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità



di provvedere, con costi a carico del Comune, a oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000, da parte del Responsabile del Settore economico-finanziario.

- 4 Non sono da considerare giuridicamente valide, ai fini della convocazione sollecitata dai Consiglieri comunali, le istanze e le proposte di cui ai precedenti articoli 17 e 18.

Art. 20

*Doveri dei Consiglieri*

- 1 I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
- 2 Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato, deve darne adeguata giustificazione, prima della seduta, mediante una motivata comunicazione inoltrata al Sindaco direttamente o a mezzo del Capogruppo cui appartiene lo stesso Consigliere, al fine di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'articolo 20 dello Statuto comunale. Della giustificazione si prende nota nel verbale della seduta.
- 3 Il Consigliere comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.
- 4 Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con il Sindaco e con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri. Il Sindaco e i Presidenti dichiarano irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei Consiglieri.
- 5 I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco e al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Art. 21

*Astensione obbligatoria*

- 1 Il Sindaco, gli Assessori e i componenti dell'Organo consiliare tenuti ad astenersi, ai sensi di legge e dello Statuto, ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 22

*Nomine e designazioni di Consiglieri comunali*

- 1 Nei casi in cui la legge, lo Statuto, il Regolamento o le norme proprie di Aziende, Società, Istituzioni, Commissioni, Consulte o Consessi vari, riservino espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio comunale medesimo, aventi lo status di Consiglieri comunali, ovvero di rappresentanti non Consiglieri e/o per conto della maggioranza e della minoranza, si procede in conformità alle norme proprie degli Organismi di riferimento.
- 2 Quando la legge, lo Statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata, in modo da garantire la presenza della minoranza, qualora prevista. Qualora dalla votazione risulti non rappresentata la minoranza, dovrà essere proclamato eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il rappresentante di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 3 Nel caso di parità di voti, qualora non diversamente previsto dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, si procede a nuova votazione per l'elezione del rappresentante o del solo componente mancante.
- 4 Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei rappresentanti avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del rappresentante designato. Il Consiglio comunale approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.
- 5 Nel caso in cui il rappresentante nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 23

*Funzioni rappresentative*

- 1 I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
- 2 Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari o loro delegati. Essa interviene assieme alla Giunta comunale.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 24

*Convocazione del Consiglio Comunale*

- 1 Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato in seduta d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza; in tale caso, la convocazione deve riportare chiaramente specificate le motivazioni dell'urgenza.
- 2 La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Sindaco tramite avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; l'ordine del giorno della seduta fa parte integrante dell'avviso di convocazione. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3 Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Sindaco qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di un'adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quello in prima convocazione.
- 4 Nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti l'avviso di convocazione già consegnato, la comunicazione ai Consiglieri va fatta, di norma, per telefono, direttamente all'interessato, annotando data e ora; in caso di sua assenza, si provvederà con telegramma o mediante fax.

Art. 25

*Ordine del giorno*

- 1 L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta. Esso è munito, in calce, del bollo del Comune, e firmato dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.
- 2 Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma, con la collaborazione del Segretario comunale.
- 3 L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta, altresì, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
- 4 Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 5 Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 26

*Avviso di convocazione - Consegna — Modalità*

- 1 L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere **trasmesso mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Consigliere.**
- 2 **In caso di impossibilità della trasmissione predetta, l'avviso di convocazione può essere consegnato:**
  - al domicilio del Consigliere, di norma, a mezzo di un messo comunale;
  - mediante telegramma o raccomandata;
  - mediante consegna nelle mani dell'interessato o di chi è presente nel domicilio del Consigliere che sottoscrive per ricevuta;
  - mediante invio, su richiesta scritta del singolo Consigliere, a mezzo fax o posta elettronica. Qualora fax o posta elettronica non siano ubicate nel domicilio del Consigliere, è necessario acquisire il consenso del soggetto detentore. Di queste modalità di trasmissione dell'ordine del giorno va conservata ricevuta o stampa che comprovi l'avvenuto inoltro.

Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco/ricevuta, comprendente più destinatari, sul/sulla quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

- 3 I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

- 4 Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 5 del precedente articolo 20, oppure nel caso in cui, pur essendo avvenuta la designazione, la consegna dell'avviso da parte del messo comunale, esperiti due tentativi, non sia potuta avvenire per irreperibilità, anche temporanea, del domiciliatario, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, a ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'ordine del giorno e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
- 5 La disciplina del precedente comma 4 del presente articolo si applica anche nel caso di irreperibilità del Consigliere residente nel territorio comunale.

Art. 27

*Avviso di convocazione - Consegna - Termini*

- 1 L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza.
- 2 Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto dell'adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
- 3 Per le adunanze di seconda convocazione, qualora non fissate nell'ordine del giorno, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi prima di quello nel quale è indetta la riunione.
- 4 L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale era stato invitato.

Art. 28

*Avviso di convocazione - Pubblicazione e diffusione*

- L L'avviso di convocazione delle adunanze consiliari è pubblicato, contestualmente alla consegna, all'Albo Pretorio **informativo** del Comune. Il messo comunale incaricato è responsabile del fatto che la pubblicazione risulti esposta fino al giorno dell'adunanza compreso.
- 2 Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti da trattare.

Art. 29

*Adunanze aperte del Consiglio Comunale*

- 1 Il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi d'interesse della comunità.
- 2 Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali ed economiche e gruppi di cittadini interessati ai temi da discutere.
- 3 In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale e informandone i Capigruppo consiliari, consente ai soggetti come sopra invitati e ai cittadini che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno, di intervenire al fine di illustrare al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4 Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale possono essere approvate mozioni e ordini del giorno ma non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE

ADUNANZE

Art. 30

*Deposito degli atti*

- 1 Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno tre giorni prima del giorno dell'adunanza, corredati dai documenti istruttori. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
- 2 Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri prescritti e corredato di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
- 3 I Consiglieri comunali hanno diritto di consultare, durante il normale orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria, gli atti depositati relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

- 4 Viene fatta salva ai Settori proponenti la facoltà di apportare modificazioni e/o integrazioni alle proposte di deliberazione già depositate comportanti mutamenti di mero dettaglio degli atti. All'inizio della seduta del Consiglio le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 31

*Adunanze di prima convocazione*

- 1 All'ora fissata per la convocazione, il Sindaco, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta. La seduta di prima convocazione è valida con la presenza di sette Consiglieri comunali.
- 2 Trascorsa un'ora dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia proceduto alla verifica del numero legale, la seduta è dichiarata deserta e occorrerà procedere a nuova convocazione.
- 3 Il numero legale di cui al precedente comma 1 deve sussistere all'inizio della seduta e prima di ciascuna votazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Sindaco e al Segretario comunale.
- 4 Qualora il Sindaco accerti, nel corso dell'adunanza, che i Consiglieri presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, provvede a far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello dei presenti. Ove dallo stesso appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a venti minuti, a seguito della quale, effettuato un nuovo appello dei presenti e confermata la mancanza del numero legale, dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, con indicazione dei Consiglieri rimasti presenti.
- 5 La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

Art. 32

*Adunanze di seconda convocazione*

- 1 In caso di mancanza del numero legale dei Consiglieri presenti all'adunanza di prima convocazione, si fa luogo a una nuova adunanza di seconda convocazione, avente a oggetto gli stessi argomenti iscritti all'ordine del giorno e da tenersi in un giorno diverso rispetto a quello di prima convocazione.
- 2 E', altresì, di seconda convocazione l'adunanza che segue a una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, limitatamente agli argomenti rimasti da trattare nella prima.
- 3 Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide con la partecipazione di almeno cinque Consiglieri comunali.
- 4 Nelle adunanze di seconda convocazione è tuttavia richiesta la partecipazione di almeno sette Consiglieri Comunali — a meno che non si sia in presenza di scadenza di termini perentori - per discutere e deliberare sui seguenti atti: la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali; la partecipazione a società di capitali; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi; i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica; il rendiconto della gestione; i regolamenti; l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; i piani urbanistici, territoriali e di recupero; la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, se non previsti in atti fondamentali precedenti.
- 5 Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che quest'ultima si renda necessaria, il Sindaco è tenuto a inviare l'invito per la seconda ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 6 Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviare almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

### CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

#### Art. 33

##### *Adunanze pubbliche e segrete*

- 1 Le adunanze del Consiglio Comunale, di norma, sono pubbliche.
- 2 L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.
- 3 Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'avviso di convocazione dell'adunanza.
- 4 Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiudere immediatamente la discussione, senza ulteriori valutazioni.
- 5 Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare, senza discussione, su richiesta motivata del Sindaco o di un Consigliere, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale escano dall'aula.

### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 34

##### *Ordine della discussione*

- 1 I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari ove già comunicati ovvero i facenti funzione come specificato al precedente articolo 7, comma 3.
- 2 I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco e al Consiglio.
- 3 I Consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno ne fanno richiesta al Sindaco il quale concede la parola secondo l'ordine cronologico della richiesta.
- 4 I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri. Devono, pertanto, essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare. I Consiglieri si esprimono in lingua italiana.
- 5 Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6 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.
- 7 Nessun intervento può protrarsi oltre i limiti temporali fissati dal Regolamento.

#### Art. 35

##### *Comportamento dei Consiglieri Comunali*

- 1 Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2 Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
- 3 Se un Consigliere Comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
- 4 Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto a uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Qualora il Consigliere persista nel proprio comportamento, il Sindaco può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Sindaco sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché le sue disposizioni siano eseguite.
- 5 Nei casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio Comunale, anche al di fuori dell'aula, il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere, l'interdizione dal partecipare al Consiglio Comunale per un periodo non superiore a tre sedute. Sulla proposta di

deliberazione del Sindaco possono parlare, per non più di cinque minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

- 6 E' fatto, comunque, divieto ai Consiglieri Comunali di esibire cartelli, striscioni o altri messaggi in quanto causa di turbativa al regolare svolgimento dei lavori consiliari. Non è consentito, altresì, l'uso di mezzi di registrazione e di ripresa video e/o fotografica, se non espressamente autorizzati dal Sindaco.

Art. 36

*Disordini in aula*

- 1 Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Sindaco, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Sindaco non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono, il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero dichiararla conclusa. In questo caso il Sindaco dispone la riconvocazione della seduta con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

Art. 37

*Comportamento del pubblico*

- 1 Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
- 2 Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti; né, tanto meno, è consentito l'uso di mezzi di registrazione e di ripresa video e/o fotografica, se non espressamente autorizzati dal Sindaco.
- 3 Il Sindaco può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Sindaco può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 38

*Approvazione dei verbali e comunicazioni*

- 1 Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali della seduta precedente.
- 2 Successivamente il Sindaco procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza dell'Assemblea le informazioni che ritenga utili per l'attività del Consiglio.
- 3 Nei casi di urgenza, il Sindaco può, comunque, fare comunicazioni al Consiglio, rendendolo noto, prima dell'inizio della seduta, ai Consiglieri e precisando l'oggetto della comunicazione.
- 4 Sulle comunicazioni del Sindaco, una volta concluse, è consentito, ai consiglieri che ne facciano richiesta, di intervenire nel merito o avanzare richieste di chiarimento, per non più di quindici minuti. Il Sindaco replica, con intervento unico, per non più di quindici minuti.
- 5 In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni di cui al presente articolo non può eccedere i sessanta minuti.

Art. 39

*Variazione dell'ordine dei lavori*

- 1 L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione autonoma del Sindaco o su richiesta di un Consigliere; in quest'ultimo caso qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2 Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 40

*Norme generali sulla discussione*

- 1 Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà la parola agli Assessori che richiedano di parlare. In seguito, dà la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire.
- 2 Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 3 Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 4 Durante gli interventi la seduta viene sospesa e non si procede alla verbalizzazione.
- 5 Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati.
- 6 Terminata la discussione, il Sindaco dà lettura della parte dispositiva della proposta di deliberazione, cui fanno seguito le eventuali dichiarazioni di voto. La proposta viene, quindi, messa in votazione.

Art. 41

*Numero e durata degli interventi*

- 1 Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. Gli altri Consiglieri possono intervenire, nella stessa discussione, una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.
- 2 Il Sindaco e il relatore hanno facoltà di replicare per non più di dieci minuti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
- 3 Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
- 4 Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o di cinque Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 5 Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per dichiarazioni di voto a un solo Consigliere per Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.  
Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 6 I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, ai Bilanci di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto, e ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Sindaco che informa il Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell' argomento .
- 7 Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto, può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia a ogni Gruppo.
- 8 Il Sindaco esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
- 9 Qualora un oratore ecceda la durata prevista per gli interventi o persista nel non attenersi all'argomento, il Sindaco, senza indugio, gli toglie, la parola.

Art. 42

*Mozioni d'ordine*

- 1 Sono mozioni d'ordine i richiami alla legge, al regolamento, all'ordine del giorno, oppure le richieste 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 due 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 a un oratore di ciascun Gruppo.

Art. 43

*Questione pregiudiziale e sospensiva*

- La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un dato argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
- 2 La questione sospensiva per il rinvio della discussione o della deliberazione può essere proposta da un singolo Consigliere, precisandone i motivi, prima della votazione finale.
  - 3 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, può parlare, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, oltre al Sindaco o Assessore delegato, per non oltre tre minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
  - 4 Qualora la questione sospensiva sia stata approvata, il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sulla durata della sospensiva stessa.

Art. 44

*Fatto personale*

- 1 Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2 Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve dichiararlo. Se il Sindaco ne ravvisa la sussistenza, concede la parola al richiedente al termine della discussione dell'argomento. Colui che ha dato origine, con le sue affermazioni, al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciate. La durata di ciascun intervento non può eccedere i tre minuti.

Art. 45

*Emendamenti: presentazione*

- 1 Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dalla Giunta e dai Consiglieri comunali. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub emendamenti.
- 2 Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco, anche durante la seduta del Consiglio. I sub emendamenti vengono presentati per iscritto in aula. Gli emendamenti e i sub emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati almeno ventiquattro ore precedenti la seduta e su di essi deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato e il parere di regolarità contabile. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
- 3 Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità.
- 4 Il Sindaco dichiara inammissibili gli emendamenti contrastanti con altri emendamenti o sub emendamenti precedentemente approvati.
- 5 Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità.

Art. 46

*Emendamenti: discussione e votazione*

- 1 Ciascun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare una sola volta, in relazione alla stessa tipologia, per non più di quindici minuti. Esaurita la discussione, il proponente dell'atto si pronuncia in merito agli emendamenti. Se gli emendamenti risultino accolti, per espressa dichiarazione da parte del relatore/proponente, l'atto viene posto in votazione con le proposte di modifica accolte.
- 2 Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Sindaco, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti o sostituirli con una propria controproposta, sottoscritta da almeno cinque Consiglieri, che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Sindaco, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.
- 3 Gli emendamenti, per i quali il relatore/proponente dell'atto abbia dichiarato il proprio voto contrario, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio con votazione unica per ciascuna tipologia di emendamento, prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Sindaco ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE — VERBALE

Art. 47

*La partecipazione del Segretario all'adunanza*

- 1 Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni e, su richiesta del Sindaco, interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia quando il Consiglio comunale intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita, purchè non soggetta a nuovo e ulteriore parere del competente Responsabile di Area. *(Articolo così modificato con deliberazione di C.C. n. 24 del 17.9.2007)*

Art. 48

*Il verbale dell'adunanza — Redazione e firma*

- 1 Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che condensa, formalizza e documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale su ogni singola deliberazione nel corso della seduta.
- 2 Il verbale costituisce il resoconto sommario dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione svoltasi entro i termini, e i limiti stabiliti, caso per caso, dal presente



Regolamento e i nomi di coloro che vi hanno partecipato, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

- 3 Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono fornire il testo scritto e firmato dell'intervento.
- 4 Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da consentire la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 5 Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i Consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.
- 6 Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art. 49

*Verbali - Deposito - Rettifica - Approvazione*

- 1 Il verbale dell'adunanza viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2 All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se non vi sono osservazioni il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 3 Eventuali richieste di rettifica devono essere formulate per iscritto. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare, in alcun modo, nella discussione del Merito dell'argomento.
- 4 Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata all'unanimità. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5 Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 6 I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio del Settore Amministrativo, a cura del Responsabile del medesimo Settore, a disposizione, su richiesta, dei singoli Consiglieri comunali e degli aventi titolo.

CAPO VII — LE DELIBERAZIONI

Art. 50

*Forma e contenuti*

- 1 Gli estratti del verbale delle adunanze consiliari sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni e il rilascio di copie conformi, necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono: l'intestazione, l'oggetto, la data, il luogo e l'ora di inizio della seduta, l'elenco dei consiglieri presenti, il nome del Sindaco o di chi lo sostituisce nella direzione dei lavori, il nome del segretario comunale o di chi lo sostituisce per assistere i lavori del Consiglio, i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni, il preambolo con il richiamo ai pareri resi sulla proposta, la motivazione, la votazione, il dispositivo, gli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziali, gli eventuali adempimenti volti a dare immediata efficacia alla decisione, la firma del Sindaco o di chi lo sostituisce e del Segretario comunale.
- 2 Ogni Consigliere può richiedere che la propria dichiarazione di voto afferente un determinato oggetto o proposta venga inserita nel testo della deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Art. 51

*Validità delle votazioni*

- 1 All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Sindaco nomina tra i Consiglieri tre scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori, i quali assistono il Sindaco nella verifica del conteggio dei voti e della validità delle schede, nel caso di votazione in forma segreta.
- 2 Il Sindaco, ogni qual volta 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 dieci minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale, la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Sindaco, trascorsi ulteriori dieci 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.

- 3 Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto, comporta soltanto l'obbligo di rinviare l'argomento ad altra seduta.
- 4 L'atto oggetto della votazione, di norma, è approvato 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 favorevole che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
- 5 In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

#### Art. 52

##### *Modi di votazione*

- 1 Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese per alzata di mano.
- 2 Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti.
- 3 Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se questa è richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 4 Nel voto per appello nominale, il Sindaco indica il significato del "Si" e del "No" ed estrae a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.
- 5 Le votazioni hanno luogo in forma segreta nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, e vengono effettuate depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
- 6 Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Sindaco fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende note le indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerga univoca l'indicazione di voto.
- 7 Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto nel verbale.
- 8 L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Sindaco con l'ausilio dei tre Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente articolo 51.
- 9 Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione; in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione.
- 10 Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione o richiesta di uno scrutatore.

#### Art. 53

##### *Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati*

- 1 Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque minuti.
- 2 Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a) quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - b) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - c) nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
  - d) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.
- 3 Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Sindaco con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio Comunale non approva".

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54

*Entrata in vigore e norme di prima applicazione*

- 1 **Le modifiche apportate al presente regolamento, entrano in vigore trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione del regolamento all'Albo Pretorio informatico e sul sito web del Comune, fatta salva l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.**
- 2 In sede di prima applicazione, l'elezione di domicilio di cui al comma 5 del precedente art. 20 deve essere effettuata, con le modalità ivi previste, entro il termine di dieci giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento. In mancanza si applicano le disposizioni di cui al comma 4 del precedente articolo 26.
- 3 Il Consiglio Comunale si impegna a verificare la funzionalità del presente Regolamento, apportando, eventualmente, le opportune modifiche, dopo almeno sei mesi e non oltre un anno dalla sua entrata in vigore.

Art. 55

*Diffusione*

- 1 Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario comunale ai Consiglieri comunali in carica e consegnata ai Consiglieri comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
- 2 Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri..