

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

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale N. 43 del 12.09.2000*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale N.31 del 28.09.2004*

## **PARTE PRIMA**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capitolo 1° - Disposizioni Generali**

##### ***Art. 1 - Regolamento – Finalità***

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990 n. 142, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano delle situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco che presiede il Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei precedenti ordinamenti, udito il parere dei Capigruppo.

##### ***Art. 2 - La sede delle adunanze***

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale, nella apposita sala consigliare.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Provincia e della Regione.
4. Nella sala consigliare, durante la riunione, deve essere esposta la bandiera nazionale.
5. Nel caso in cui per particolari ragioni da indicare nell'avviso di convocazione, l'adunanza non si tenga nella sala consigliare del Comune, dovrà essere dato pubblico avviso, con l'indicazione del luogo, della data e dell'ora di inizio.

#### **Capitolo 2° - Il Presidente**

##### ***Art. 3 - Presidenza delle adunanze***

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere Anziano.
3. Per la prima adunanza del Consiglio Comunale dopo la consultazione popolare si rinvia alle norme statutarie ed alle disposizioni delle leggi vigenti.

## Capitolo 3° - I Gruppi Consiliari

### *Art. 4 - Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare dal quale possono dissociarsi confluendo in un gruppo misto o in altro gruppo, salva la formazione di un nuovo gruppo, purché costituito da non meno di 2 Consiglieri dissociatisi dallo stesso gruppo o partito di appartenenza.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 1 Consigliere, sempre che questi risulti unico eletto del gruppo di candidati costituito a norma dell'art. 4 della legge 962/1960.
3. Nel corso del mandato amministrativo può costituirsi un gruppo consiliare misto al quale aderiscono uno o più Consiglieri provenienti singolarmente da altri gruppi consiliari a seguito di dissociazione dal gruppo o dal partito di appartenenza.
4. Ai componenti del gruppo misto è riconosciuta la facoltà di intervenire a titolo personale nei dibattiti consiliari anche nel caso in cui le disposizioni del presente regolamento prevedano l'intervento del solo Capogruppo o di un solo Consigliere per gruppo. Per la nomina del Capogruppo valgono le procedure di cui al successivo comma.
5. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco, che presiede il Consiglio Comunale, il nome del Capogruppo entro 10 giorni successivi la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le eventuali variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più "anziano" secondo i voti di preferenza individuali risultanti dalla proclamazione del risultato delle elezioni.
6. Ai Capigruppo consiliari deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 17, comma 36 della legge 15 maggio 1997, n. 127; la comunicazione è fatta mediante consegna agli stessi degli elenchi delle deliberazioni adottate, delle quali potranno richiedere copia all'Ufficio Segreteria. Copia della comunicazione controfirmata dovrà essere restituita all'Ufficio Segreteria per opportuna documentazione e archiviazione.

### *Art. 5 - Conferenza dei Capigruppo*

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco o su richiesta scritta e motivata di un Capogruppo.
3. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## Capitolo 4° - I Consiglieri scrutatori

### *Art. 6 - Designazioni e funzioni*

1. All'inizio di ogni seduta, effettuato l'appello, il Sindaco designa 3 Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Sindaco. Nel caso di contestazione sui voti o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli stessi assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## Capitolo 5° - Commissioni Consiliari facoltative

### *Art. 7 - Costituzione*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni, può avvalersi di Commissioni Consiliari o Gruppi di Lavoro costituiti con criterio proporzionale.
2. Il Consiglio Comunale con voto palese nella prima adunanza successiva a quella delle elezioni o in quella immediatamente successiva, determina il numero delle Commissioni Consiliari o Gruppi di Lavoro nonché il numero dei componenti. Sulla base delle designazioni presentate dai gruppi consiliari la Giunta comunale provvede a deliberare la nomina.
3. La riunione della Commissione è valida quando è presente un numero di componenti che rappresenti almeno la metà dei componenti purché non inferiori a 3. Un Commissario dimissionario può essere sostituito da un altro dello stesso gruppo che lo comunica al Presidente della Commissione e al Sindaco. La comunicazione deve essere fatta dal Capogruppo.
4. Ogni Gruppo Consiliare ha diritto di partecipare ai lavori con diritto di voto.

### *Art. 8 - Presidenza e convocazione delle commissioni*

1. Il Presidente di ogni Commissione o Gruppo di Lavoro è eletto nel proprio seno con votazione palese e a maggioranza di voti dei rappresentanti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione o del Gruppo di Lavoro convocata successivamente al Consiglio Comunale che l'ha convalidata.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente eletto con distinta votazione dopo l'elezione del Presidente. In caso di assenza anche del Vice Presidente presiede il Commissario più anziano per età.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione o il Gruppo di Lavoro fissando periodicamente il calendario delle adunanze e degli argomenti da trattare in ciascuna di esse, nell'esclusivo interesse e coordinate con il lavoro dell'Amministrazione Comunale.
5. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione o del Gruppo di Lavoro. Il Presidente decide sull'accoglimento e nel caso di non accoglimento il motivo del diniego. Il proponente può richiedere che l'esclusione definitiva sia adottata dalla Commissione o dal Gruppo di Lavoro.
6. Le Commissioni o Gruppi di Lavoro possono essere convocate anche al di fuori del calendario oltre che su iniziativa del proprio Presidente anche su richiesta di almeno 3 Commissari o su richiesta del Sindaco.

7. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da discutere, da recapitarsi ai Commissari almeno 3 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, salvo giustificati motivi d'urgenza; in tal caso la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore telefonicamente o via fax con accertamento di ricevimento.
8. Su iniziativa del Presidente o su richiesta motivata di 3 Commissari, da approvarsi con la maggioranza di voti rappresentanti, la Commissione o Gruppo di Lavoro può riunirsi congiuntamente ad altre Commissioni o Gruppi di Lavoro per l'esame di rilevanti questioni di comune interesse.
9. La Commissione o Gruppo di Lavoro nomina nel suo interno anche un Segretario che redige il verbale delle riunioni e collabora con il Presidente.

#### ***Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni o Gruppi di Lavoro***

1. Ogni gruppo porta in ciascuna Commissione o Gruppo di Lavoro un numero di voti corrispondente alla propria rappresentanza in Consiglio Comunale, mentre i rappresentanti di enti o associazioni esterne aventi diritto di voto portano solo 1 voto.
2. Le sedute delle Commissioni o Gruppi di Lavoro non sono pubbliche.
3. Il Sindaco ed i componenti la Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento per le materie di loro competenza, a tutte le riunioni delle Commissioni o Gruppi di Lavoro. Essi hanno diritto di voto solo se sono componenti delle stesse.

#### ***Art. 10 - Funzioni delle Commissioni o Gruppi di Lavoro***

1. Le Commissioni o Gruppi di Lavoro sono organi consultivi e costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici di controllo della gestione corrente delle attività di competenza. Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale e dalla giunta di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione di programmi, progetti ed interventi, alla gestione di organismi dipendenti dall'Amministrazione Comunale.
2. Per lo studio di specifici problemi le Commissioni o Gruppi di Lavoro potranno avvalersi della collaborazione di un funzionario designato dall'amministrazione Comunale, nonché essere integrate con la partecipazione di consulenti esterni senza diritto di voto.
3. Le Commissioni o Gruppi di Lavoro provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza alle stesse attribuiti, rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio Comunale o richiesti dalla Commissione.
4. Le Commissioni o Gruppi di Lavoro provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, potendo riferire al Consiglio Comunale con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. Il Sindaco può invitare il Presidente di Commissione o Gruppo di Lavoro ad illustrare la relazione di cui al periodo precedente anche in Consiglio Comunale.
5. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza di Giunta o di

Consiglio Comunale (a seconda della competenza). Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri di legittimità sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita al Presidente che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico/amministrativi e purché sia assicurata la relativa copertura finanziaria.

6. Le Commissioni o Gruppi di Lavoro hanno la facoltà di rinviare l'argomento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta per ulteriori approfondimenti, purché motivino adeguatamente la ragione del rinvio; possono anche chiedere tramite il Presidente approfondimenti tecnici ai responsabili degli uffici.
7. Il Sindaco, qualora motivi l'urgenza della trattazione, può in ogni caso richiedere anche l'argomento venga comunque trattato nella seduta del Consiglio Comunale già convocata.
8. Il funzionario o il dirigente responsabile del procedimento può prendere parte, di propria iniziativa e senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni o Gruppi di Lavoro che trattino argomenti dallo stesso istruiti.
9. Qualora particolari esigenze istruttorie lo consigliano, il Presidente della Commissione o Gruppo di Lavoro può chiedere la presenza del funzionario o del responsabile del procedimento, previa intesa con l'interessato ed il Sindaco.

## **PARTE SECONDA**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### Capitolo 1° - Norme generali

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

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, le procedure di convalida, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la surroga dei Consiglieri dimissionari, la decadenza e rimozione, la sospensione dalle funzioni e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### Capitolo 2° - Diritti

##### *Art. 12 - Diritto di iniziativa*

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale ed attinenti alle linee programmatiche assunte dal Consiglio Comunale stesso.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco per l'istruttoria e perché ne sia data informazione alla Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale; la comunicazione è inviata per conoscenza anche ai Capigruppo.  
Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Sindaco, acquisito il parere espresso dalla Commissione o Gruppo di Lavoro competente per materia, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

##### *Art. 13 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano le funzioni di indirizzo e di controllo politico/amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto che vengono iscritte all'ordine del giorno dal Sindaco. E' inoltre facoltà del Sindaco ammettere alla discussione del Consiglio Comunale, interrogazioni, interpellanze, mozioni di argomenti più generali, allo stesso presentate.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un fatto sussista, se una notizia sia esatta, se la Giunta intenda Comunicare al Consiglio Comunale determinati documenti, o abbia preso o intenda prendere qualche decisione su dati argomenti.  
L'interpellanza consiste nella domanda all'interpellato di spiegare i motivi e gli intendimenti della sua azione e del suo atteggiamento.  
Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio Comunale. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente, possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà lettura al Consiglio.  
Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 10 giorni da quello della presentazione o durante il Consiglio comunale nella seduta successiva.
4. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale che sarà convocato dopo la presentazione.
5. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### ***Art. 14 - 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 richiede almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata dal protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale deve effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazione, la trattazione di interrogazioni o interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 12 e 13 del presente regolamento.

#### ***Art. 15 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato effettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale nei modi e tempi previsti dall'apposito regolamento adottato in Consiglio Comunale.



3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dirigenti responsabili preposti ai singoli uffici o servizi come previsto dal sopra citato regolamento.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e per quegli atti e procedimenti individuali come segreti o riservati.

***Art. 16 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti***

1. I Consiglieri Comunali, nell'esclusivo esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti dell'Amministrazione, di verbali delle Commissioni o Gruppi di Lavoro (con esclusione della Commissione Edilizia), dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni, istanze o proposte presentate da cittadini, sempre nel rispetto del regolamento adottato.
2. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti, commessi alla carica di Consigliere Comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria e del costo di riproduzione. Per ogni uso contrario a quanto previsto e che costituisca reato ne risponde esclusivamente il Consigliere che abusi del suo diritto.

***Art. 17 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta Comunale a controllo preventivo di legittimità secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

***Art. 18 - Diritto di esercizio del mandato elettivo***

1. I Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nonché alle indennità di presenza nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri e gli Assessori formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alla indennità di missione, alle condizioni previste dall'art. 1, 1° e 2° comma, della legge 18.12.1975, n. 836; nel caso il mandato debba svolgersi fuori dal territorio provinciale, oltre a quanto sopra, compete il rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.  
Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
3. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

***Art. 19 - Partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere Comunale partecipa ai lavori del Consiglio in libero adempimento del mandato a lui conferito.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo del gruppo cui appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che interviene alla seduta dopo l'appello o che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

***Art. 20 - Astensione obbligatoria***

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. (L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.)
2. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali, nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale, che dà atto, mettendolo a verbale, dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

## **PARTE TERZA**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capitolo 1° - Convocazione**

##### ***Art. 21 - Avviso di convocazione***

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco a mezzo di avvisi, con le modalità di cui allo Statuto ed al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. In 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.
3. Quando è 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza è relativa a sessione ordinaria o straordinaria o se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria quando è posto in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo o l'approvazione delle linee programmatiche.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione straordinaria in tutti gli altri casi.
7. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'urgenza.
8. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione, nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
9. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere anche a mezzo di telegramma, indicante la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza.
10. L'avviso di convocazione dovrà pervenire ai Consiglieri almeno 5 giorni prima in caso di adunanza a carattere ordinario, 3 giorni prima in caso di adunanza straordinaria e 24 ore prima in caso di adunanza d'urgenza.
11. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
12. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
13. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio al quale era stato invitato.

### ***Art. 22 - Ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno dei lavori, formato come previsto dallo statuto e dal presente regolamento, contiene l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare a integrare l'ordine del giorno con proprie decisioni, nel rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interpellanze, presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito nel presente regolamento.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione " seduta segreta ", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria al Revisore dei Conti.

### **Capitolo 2° - Ordinamento delle adunanze**

#### ***Art. 23 - Deposito degli atti***

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 3 giorni prima dell'adunanza nel caso di sessione ordinaria, almeno 2 giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno 12 ore prima in caso di convocazione d'urgenza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, 5° comma della legge 8 giugno 1990 n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

#### ***Art. 24 - Adunanze di prima convocazione***

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'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 Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Quando un Consigliere, nel corso della seduta, chiede la verifica del numero legale dei presenti, il Sindaco deve far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e disporre la ripetizione dell'appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato 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. 25 - Adunanze di seconda convocazione***

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
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 argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di aziende speciali
  - la partecipazione a società di capitali
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi
  - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in dette materie
  - i regolamenti
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
  - la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale
  - le piante organiche e le relative variazioni
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

5. 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 previste per la prima convocazione e nel termine di cui al presente regolamento.
6. Trascorsa un'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 adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono 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 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.
8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### ***Art. 26 - Partecipazione degli assessori esterni***

1. Gli assessori esterni al Consiglio Comunale, previsti dallo statuto, partecipano alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto di parola, ma senza diritto di voto.

### **Capitolo 3° - Pubblicità delle adunanze**

#### ***Art. 27 - Adunanze pubbliche e adunanze segrete***

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo comma.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esami fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Sindaco interrompe la seduta e dopo aver consultato il Capigruppo ne decide, se del caso, il proseguimento in seduta segreta disponendo che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale o chi lo sostituisce, oltre agli Assessori.

## Capitolo 4° - Disciplina delle adunanze

### ***Art. 28 - Ordine della discussione***

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove sia richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra Consiglieri. Ove questi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini della durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario, il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### ***Art. 29 - Comportamento del pubblico***

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri, o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'assistenza della forza pubblica.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza del Consiglio Comunale viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente., il Sindaco 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### ***Art. 30 - Interpello di funzionari e consulenti***

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari o dirigenti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

### **Capitolo 5° - Ordine dei lavori**

#### ***Art. 31 - Comunicazioni – interpellanze***

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sulla attività del Comune e sui fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni non sono ammessi interventi.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende rinviata ad altra adunanza.
5. L'interrogazione o l'interpellanza letta dal Sindaco, è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i limiti prescritti per tutti gli argomenti negli atti dell'adunanza.  
Conclusa l'illustrazione il Sindaco può direttamente rispondere alla interrogazione o alla interpellanza o demandare all'Assessore delegato per competenza di provvedervi. L'illustrazione deve essere succinta.
6. Alla risposta può replicare brevemente solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
7. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra di loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Trascorsi 60 minuti dall'inizio della trattazione delle interpellanze, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni o delle interpellanze.



12. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, il Sindaco o l'Assessore delegato darà risposta entro 10 giorni dalla richiesta.

#### ***Art. 32 - Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e le trattazioni delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco se nessuno dei membri del Consiglio si opponga.  
Nel caso di opposizione decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza senza discussione. Viene in ogni caso data priorità agli oggetti proposti dalla Giunta in attuazione di disposizioni di legge o della programmazione comunale.
2. Nessun argomento può essere sottoposto alla discussione né deliberato dal Consiglio Comunale se non iscritto all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
4. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere sospese per non più di 10 minuti. Qualora l'interruzione ecceda tale termine la seduta viene dichiarata chiusa e rinviata a nuova convocazione.

#### ***Art. 33 - 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. Quando dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per una sola volta e per non più di 10 minuti, salvo diversa decisione del Sindaco, oltre all'eventuale replica della durata di non più di 5 minuti.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per competenza possono intervenire brevemente in qualsiasi momento della discussione.
5. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o di almeno 3 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 almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi consiliari, salvo che qualcuno di essi dichiari di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascun gruppo a 5 minuti.  
Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi ad intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo ed al conto consuntivo. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio Comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### ***Art. 34 – Questione pregiudiziale e sospensiva***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto 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 dei proponenti per non oltre 5 minuti, nonché un solo Consigliere a favore ed uno solo contro, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### ***Art. 35 – Fatto personale e richiamo al regolamento***

1. Costituisce “ fatto personale “ l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Sindaco decide se il fatto sussista o meno.
3. In qualsiasi momento il Consigliere può chiedere le norme del regolamento qualora riscontri che il Consiglio Comunale se ne sia discostato.

## Capitolo 6° - Partecipazione del Segretario Comunale – Il verbale

### *Art. 36 – La partecipazione del Segretario Comunale all’adunanza*

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

### *Art. 37 – Il verbale delle deliberazioni – Redazione e firma – Resoconto degli interventi*

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
3. Il verbale riporta il nome dei presenti e degli assenti precisando se giustificati o no, la data ed il luogo della seduta, se è pubblica o segreta, di prima o seconda convocazione, la presidenza, chi redige il verbale, le motivazioni, la parte dispositiva delle deliberazioni, i nomi dei Consiglieri intervenuti nella discussione e che hanno pronunciato le dichiarazioni di voto ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.  
Da esso deve risultare quando la seduta abbia luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto; nelle votazioni palesi dovranno risultare, per i voti contrari e favorevoli, i gruppi di appartenenza, per le astensioni anche i nominativi.
4. Il sunto degli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri devono essere menzionati a verbale, mentre se si vuole venga richiamato integralmente l’intervento, il proponente deve darne copia.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate nel resoconto. Soltanto quando il Consigliere che ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell’adunanza, le stesse sono, in modo conciso, riportate dal resoconto.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano il Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente dell’adunanza e dal Segretario Comunale.
8. All’inizio della riunione il Presidente dell’adunanza chiede al Consiglio se vi siano osservazioni al verbale e al resoconto depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale ed il resoconto si intendono approvati all’unanimità.
9. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell’argomento. Il Presidente dell’adunanza interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.  
Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contrario la proposta, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente dell’adunanza pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
10. Della proposta di rettifica approvata 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.

## **PARTE QUARTA**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capitolo 1°**

##### ***Art. 38 - Forme e contenuti***

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido. Tutti gli atti devono essere motivati.

#### **Capitolo 2° Le votazioni**

##### ***Art. 39 - Modalità generali***

1. L'espressione del voto del Consiglio Comunale è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione 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 nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c – per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema 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 in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a – per i regolamenti il Sindaco o il Presidente dell’adunanza invitano i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
  - b – per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale e le altre determinazioni comprese nella proposta dalla Giunta con le modificazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### ***Art. 40 - Votazione in forma palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco o il Presidente dell’adunanza pongono ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l’esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Sindaco o il Presidente dell’adunanza ne proclamano il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco o del Presidente dell’adunanza, anche i Consiglieri scrutatori.
5. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia espresso il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o del Presidente dell’adunanza o di almeno un quinto dei Consiglieri.
6. Il Sindaco o il Presidente dell’adunanza precisano al Consiglio Comunale, ove necessario, il significato del “ sì “ favorevole alla deliberazione proposta, e del “ no “ alla stessa contrario.
7. Il Segretario Comunale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco o dal Presidente dell’adunanza, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale.
8. Il voto espresso da ciascun Consigliere nella votazione per appello nominale è annotato a verbale.

#### ***Art. 41 - Votazioni segrete***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di scheda.
2. Essa procede come segue:
  - a – le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b – ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere.
3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell’ordine di scrutinio, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza e della maggioranza e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco o il Presidente dell'adunanza stabiliscono le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze; restano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco o al Presidente dell'adunanza, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco o il Presidente dell'adunanza, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che siano stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli assenti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco o il Presidente dell'adunanza annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

***Art. 42 - Numero necessario per la validità delle deliberazioni***

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa adunanza. Può essere riproposto al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Sindaco o il Presidente dell'adunanza conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **PARTE QUINTA**

### **ELEZIONI - NOMINE DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Capitolo 1° Nomina - designazione - revoca dei rappresentanti**

##### ***Art. 43 - Competenza del Consiglio - Termini***

1. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalle elezioni del Consiglio Comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Il Consiglio Comunale ha esclusiva competenza sugli argomenti di cui all'art. 32 della legge 8.6.1990, n. 142 e successive modificazioni, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

##### ***Art. 44 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali***

1. Nel caso in cui sia stabilito che degli organi di enti, associazioni, istituzioni e commissioni esterne o interne all'ente debbano far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio Comunale.
2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi della predette condizioni.

##### ***Disposizioni finali – Diffusione***

Il presente regolamento, dopo che è esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni ed entrerà in vigore alla scadenza di tale periodo. Sostituisce ed abroga ogni altra precedente regolamentazione o uso che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Copia del presente regolamento deve essere depositata nella Sala Consiliare durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri Comunali.

Copia del regolamento sarà inviata ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione dell'elezione e al Revisore dei conti.

Fiorano al Serio, 26.09.2000

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 43 del 12.09.2000, divenuta esecutiva il 26.09.2000.