

# **COMUNE DI GABICCE MARE**

## **Provincia di Pesaro e Urbino**



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

*Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 71/2001,  
poi modificato con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009  
con Delibera di Consiglio n.73 del 22/12/2009  
e con Delibera di Consiglio n.60 del 25/10/2012*

# INDICE <sup>1</sup>

## **Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

*ART. 1 - Regolamento - Finalità*

*ART. 2 - Interpretazione del regolamento*

*ART.3 - Durata in carica del consiglio*

*ART. 4 - La sede delle adunanze*

### **Capo II -IL PRESIDENTE**

*ART. 5 - Presidenza delle adunanze*

*ART. 6 - Compiti e poteri del presidente*

### **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

*ART. 7 Costituzione*

### **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

*ART. 8 - Costituzione e composizione*

*ART. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni*

*ART. 10 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.*

*ART. 11 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.*

*ART. 12 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori*

### **Capo V - COMMISSIONI TEMPORANEE**

*ART. 13 - Commissioni d'indagine*

*ART. 14 - Commissioni di studio*

### **Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

*ART. 15 - Designazione e funzioni*

## **Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - NORME GENERALI**

*ART. 16 - Riserva di legge*

### **Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

*ART.17 - Entrata in carica - Surrogazione - Convalida*

*ART. 18 - Dimissioni*

### **Capo III - DIRITTI**

*ART. 19 - Diritto d'iniziativa*

*ART. 20 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni*

*ART. 21 - Richiesta di convocazione del consiglio*

*ART. 22 - Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo.*

### **Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

*ART. 23 - Diritto di esercizio del mandato elettivo*

*ART. 24 - Divieto di mandato imperativo*

*ART. 25 - Partecipazione alle adunanze.*

### **Capo V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

*ART. 26 - Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco*

*ART. 27 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali*

*ART. 28 - Funzioni rappresentative*

*ART. 28 bis - Consigliere delegato*

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

---

<sup>1</sup> Indice aggiunto con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

- ART. 29 - *Competenza*
- ART. 30 - *Convocazione*
- ART. 31 - *Ordine del giorno*
- ART. 32 - *Avviso di convocazione -Consegna - Modalità*
- ART. 33 - *Avviso di convocazione -Consegna- Termini*
- ART. 34 - *Ordine del giorno -Pubblicazione e diffusione*

#### **Capo II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- ART. 35 - *Deposito degli atti*
- ART. 36 - *Adunanze di prima convocazione*
- ART. 37 - *Adunanze di seconda convocazione*

#### **Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

- ART. 38 - *Adunanze pubbliche*
- ART. 39 - *Registrazioni audio e video*
- ART. 40 - *Adunanze segrete*
- ART. 41 - *Adunanze “aperte”*

#### **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- ART. 42 - *Comportamento dei consiglieri*
- ART. 43 - *Ordine della discussione*
- ART. 44 - *Comportamento del pubblico*
- ART. 45 - *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

#### **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

- ART. 46 - *Ordine di trattazione degli argomenti*
- ART. 47 - *Discussione - Norme generali*
- ART. 48 - *Questione pregiudiziale e sospensiva*
- ART. 49 - *Fatto personale*
- ART. 50 - *Termine dell'adunanza*

#### **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE**

- ART. 51 - *La partecipazione del segretario all'adunanza*
- ART. 52 - *verbali –Redazione e firma*

### **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I - LE VOTAZIONI**

- ART. 53 - *Modalità generali*
- ART. 54 - *Votazione in forma palese*
- ART. 55 - *Votazione per appello nominale*
- ART. 56 - *Votazioni segrete*
- ART. 57 - *Esito delle votazioni*
- ART. 58 - *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

### **Parte V - DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 59 - *Entrata in vigore*
- ART. 60 - *Diffusione*

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

*Regolamento - Finalità*

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dall'ordinamento delle autonomie locali dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente dell'organo consiliare ispirandosi ai principi generali della normativa sopra richiamata.

**ART. 2**

*Interpretazione del regolamento*

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, può rinviare, ove lo ritenga opportuno, l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti il presidente del consiglio comunale incarica immediatamente il servizio competente di istruire la pratica e sottopone la stessa, nella prima seduta utile, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.
2. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART.3**

*Durata in carica del consiglio*

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

**ART. 4**

*La sede delle adunanze*

1. Le adunanze del consiglio si tengono presso la sede comunale, in apposita sala civica all'interno della quale uno spazio apposito è riservato al pubblico assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio. La Giunta, con propria specifica deliberazione, può stabilire che le adunanze del Consiglio si tengano in locali diversi di cui il Comune abbia la disponibilità.<sup>2</sup>
2. Il presidente del consiglio comunale stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso da quelli indicati al comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede di regola utilizzata per le sedute consiliari o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.<sup>3</sup>
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

---

<sup>2</sup> Comma modificato dalla delibera di Consiglio n.60 del 25/10/2012

<sup>3</sup> Comma modificato dalla delibera di Consiglio n.60 del 25/10/2012

4. All'esterno della sede il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **ART. 5**

#### *Presidenza delle adunanze*

1. La presidenza delle adunanze è disciplinata dalla legge e dallo Statuto.

### **ART. 6**

#### *Compiti e poteri del presidente*

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

## **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 7 Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 consiglieri. Nel caso in cui 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. Il singolo consigliere di cui sopra non è considerato gruppo consiliare ai fini dell'istituzione delle commissioni.

3. I singoli gruppi, per il tramite dei propri Capigruppo pro-tempore, così come individuati al successivo comma 4, devono comunicare per iscritto al presidente del Consiglio ed al segretario comunale il nome dei Capigruppo, entro il termine previsto dallo Statuto. Il Capogruppo uscente, in nome e per conto del gruppo rappresentato, comunica con le stesse modalità di cui sopra il nominativo del nuovo Capogruppo.

4. In mancanza di tali comunicazioni, sono considerati Capigruppo quei Consiglieri che si erano presentati come candidati alla carica di Sindaco e in subordine il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti. In ogni caso non ricoprono la carica di Capigruppo il Sindaco e gli Assessori.

5. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del consiglio e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

6. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto e del nominativo del Capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

7. Ai gruppi consiliari, sono attribuiti mezzi finanziari previa assunzione di regolare impegno di spesa. Il finanziamento potrà essere utilizzato dai singoli gruppi consiliari tramite il Capogruppo consiliare che è autorizzato a richiedere le somme in nome e per conto di tutti i Consiglieri appartenenti al Gruppo, attestando che la somma è richiesta per l'esercizio di funzioni proprie del Gruppo Consiliare ed impegnandosi a restituirla tempestivamente in caso di suo mancato utilizzo o qualora la somma richiesta ecceda le esigenze.

8. Al Consiglio comunale devono essere assicurate idonee risorse per il proprio regolare funzionamento mediante l'istituzione di apposito/i capitolo/i del piano esecutivo di gestione.

#### **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **ART. 8**

###### *Costituzione e composizione*

1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, con apposita deliberazione, stabilendone le competenze, determinando la loro composizione numerica e il dettaglio del loro funzionamento.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da componenti del Consiglio comunale che rappresentano, con criterio proporzionale, i gruppi consiliari e sono nominati dal consiglio sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo. Sono possibili temperamenti al criterio della rigida proporzionalità limitatamente alla rappresentanza della maggioranza consiliare e previo assenso del capogruppo o dei capigruppo della medesima.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza individua, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante, dandone informazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale.
4. Alle commissioni permanenti possono partecipare, qualora non ne siano già componenti, senza diritto di voto, il sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano i dipendenti a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche che hanno anche funzione di verbalizzanti.

##### **ART. 9**

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

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
  2. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza, nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie.
  3. L'elezione del presidente, con esclusione delle ipotesi di cui al precedente comma 2, avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
  4. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
  5. Il presidente comunica al presidente del consiglio comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario.
  6. Il Presidente, salvo il caso in cui comunichi all'ufficio proponente di non ritenere necessario trattare l'argomento in commissione per uno specifico motivo, convoca e presiede la commissione per un'adunanza da tenersi in data antecedente al giorno previsto per la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio.
- Per necessità di proseguire la trattazione in successiva riunione, o per mancanza del numero legale nella prima seduta, il Presidente indice l'adunanza della Commissione anche nel periodo intercorrente fra la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e la seduta del medesimo.

Le proposte di deliberazione possono essere esaminate dal Consiglio anche quando sulle medesime, per qualunque causa, non si sia espressa la commissione.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Comma modificato dalla Delibera di Consiglio n.73 del 22/12/2009

7. Le convocazioni sono disposte senza formalità, dandone notizia anche al Sindaco e agli Assessori competenti per le materie da trattare nella riunione.

D'ordine del Presidente, la commissione può essere convocata a firma del responsabile del procedimento.<sup>5</sup>

#### **ART. 10**

*Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.*

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

2. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione se invitati.

Non possono partecipare alle sedute soggetti estranei alla commissione quando si trattino argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi pubblici.

3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **ART. 11**

*Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.*

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare delle proposte di competenza del Consiglio concernenti la materia per cui la commissione è stata istituita.

2. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco o all'Assessore competente per materia, il quale, ove ritenga di dar seguito alle stesse, le trasmette al responsabile di Settore competente per l'istruttoria prevista dalla normativa vigente.

#### **ART. 12**

*Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute -Pubblicità dei lavori*

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale responsabile del procedimento, salvo diversa determinazione del Responsabile del Settore competente.

Il segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione.

Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.

### **Capo V COMMISSIONI TEMPORANEE**

#### **ART. 13**

*Commissioni d'indagine*

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La deliberazione che istituisce la commissione definisce la composizione l'oggetto, l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti dei gruppi consiliari con criterio proporzionale. Nel provvedimento di nomina viene designato il presidente che è eletto nel rispetto di quanto previsto dallo statuto comunale.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, afferenti

---

<sup>5</sup> Comma modificato dalla Delibera di Consiglio n.73 del 22/12/2009

all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 675/'96 e successive modificazioni e integrazioni.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, dei revisori, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi, del segretario comunale, dei responsabili dei settori, dei servizi e comunque di tutti i dipendenti.

I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti. Le sedute delle commissioni di indagine non sono aperte al pubblico.

5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un dipendente comunale incaricato su proposta del Presidente della stessa commissione.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, di stretta pertinenza dell'oggetto dell'indagine.

Ogni altro elemento acquisito dalla commissione è coperto dal segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti sui provvedimenti da adottarsi.

8. La commissione d'indagine, con la presentazione della relazione al consiglio, conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

9. Alle commissioni di indagine si applicano le disposizioni dettate per le commissioni permanenti in quanto compatibili.

#### **ART. 14**

##### *Commissioni di studio*

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani, programmi e atti normativi, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio fanno parte i rappresentanti dei gruppi consiliari con criterio proporzionale.

Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. Alle commissioni di studio si applicano le disposizioni dettate per le commissioni permanenti in quanto compatibili.

### **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 15**

##### *Designazione e funzioni*

1. All'inizio di ciascuna seduta in cui siano previste votazioni in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, ove presente, deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. I medesimi assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Il verbale deve dare atto dell'intervento dei consiglieri scrutatori.



**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**ART. 16**

*Riserva di legge*

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Capo II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART.17**

*Entrata in carica - Surrogazione - Convalida*

1. L'entrata in carica, la surrogazione e l'esame della condizione degli eletti sono regolate dalla legge.

2. In sede di esame della condizione degli eletti, è prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di incandidabilità, di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

**ART. 18**

*Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono regolate dalla legge.

**Capo III**  
**DIRITTI**

**ART. 19**

*Diritto d'iniziativa*

1. I consiglieri e gli eventuali assessori esterni hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal consigliere proponente, che non ricopra la carica di assessore, è inviata al presidente del Consiglio comunale il quale, ove ritenga di dar seguito alla stessa, la trasmette al Responsabile di settore competente per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il Presidente del Consiglio comunale, ove abbia ritenuto di dar seguito alla proposta, iscrive la medesima all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Il Presidente del Consiglio comunale, ove non abbia ritenuto di dar seguito alla proposta, è tenuto a comunicare per iscritto al consigliere le motivazioni. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta da un Assessore, è trasmessa direttamente al Responsabile di settore competente per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive la medesima all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il proponente.

3. I consiglieri e gli eventuali assessori esterni hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

4. Costituiscono emendamenti le modificazioni che non siano correzioni di errori materiali e le integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al presidente del consiglio comunale due giorni prima dell'adunanza.

Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al presidente del consiglio comunale, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può ritirare uno o più emendamenti dal medesimo presentati, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse dal presidente del consiglio comunale al Responsabile del settore competente che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Per le proposte di variazione di limitata entità, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.

Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **ART. 20<sup>6</sup>**

### *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni e interpellanze, su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza, la verità o l'esattezza di un fatto determinato.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.

4. La mozione consiste in una proposta, intesa a promuovere, nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio, una decisione del Consiglio stesso, tendente a sollecitare l'attività dell'amministrazione secondo un determinato orientamento.

La mozione si concretizza quindi in un atto approvato dal Consiglio comunale con il quale esso:

a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;

b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;

c) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

5. Non si considerano interrogazioni, interpellanze e mozioni le istanze comunque denominate che riguardino questioni rientranti nell'attività di gestione.

6. Ove un'interrogazione, un'interpellanza o una mozione non corrisponda a quanto stabilito ai precedenti commi, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco o l'Assessore competente, può comunicare la sua inammissibilità, illustrandone i motivi, nel corso della medesima seduta o con comunicazione scritta da trasmettere al Consigliere proponente entro 30 giorni dalla presentazione.

7. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate dai consiglieri in occasione dell'adunanza del Consiglio, oralmente o per iscritto (consegnandole in tal caso al Presidente del Consiglio) solo qualora ciò sia previsto dall'ordine del giorno del Consiglio medesimo, oppure possono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente.

---

<sup>6</sup> Articolo modificato con Delibera di Consiglio n.73 del 22/12/2009

Alle interrogazioni e alle interpellanze il Sindaco o l'Assessore competente per materia, possono dare risposta orale, con il consenso del Consigliere proponente, in corso di seduta consiliare, oppure scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

Il proponente può richiedere che la risposta resa per iscritto sia letta nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco vi provvede nel primo Consiglio utile. La lettura della risposta in Consiglio può avvenire anche in caso di assenza del Consigliere richiedente. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dell'Assessore competente per materia, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno con un intervento di durata non superiore a cinque minuti. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore competente per materia di durata non superiore a cinque minuti.

8. Le mozioni, formulate in ogni caso per iscritto, possono essere presentate dai consiglieri in occasione dell'adunanza del Consiglio (consegnandole al Presidente del Consiglio), solo qualora ciò sia previsto dall'ordine del giorno del Consiglio medesimo, oppure possono essere presentate al protocollo generale dell'ente.

Ove la mozione sia presentata al protocollo dopo l'invio dell'ordine del giorno del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale può decidere se sottoporla a votazione o meno; negli altri casi va inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

9. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono sempre iscritte all'ordine del giorno dei consigli comunali per la loro presentazione e/o trattazione, salvo nel caso in cui sia prevista l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, o del bilancio di previsione, o del rendiconto della gestione.

10. Fatto salvo quanto stabilito al comma 9, per la presentazione e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze e per la presentazione di mozioni viene stabilito in ciascuna seduta consiliare un tempo massimo non superiore a trenta minuti all'inizio della seduta, con possibilità di continuare dopo l'esame delle proposte di deliberazione. A tal fine la presentazione e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze e la presentazione delle mozioni, saranno iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, sia successivamente alle comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco, sia come ultimo punto.

La trattazione di mozioni già presentate costituisce separato punto all'ordine del giorno.

## **ART. 21**

### *Richiesta di convocazione del consiglio*

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 3 dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Qualora il presidente del consiglio sia persona diversa dal Sindaco, per effetto delle disposizioni statutarie, il presidente medesimo è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno 3 dei consiglieri in carica oppure il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del comune la richiesta indirizzata al sindaco oppure al presidente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione.

Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti dall'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e sempreché la richiesta di convocazione sia stata presentata nel rispetto dei termini e delle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 comma 5 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

## **ART. 22**

*Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo.*

1. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso il servizio segreteria.
2. La consegna dell'elenco di cui al comma 1 avviene con le modalità previste dal presente regolamento per la consegna della convocazione e dell'ordine del giorno del Consiglio.

## **Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **ART. 23**

*Diritto di esercizio del mandato elettivo*

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, alle aspettative e alle indennità nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Titolo III Capo IV del D. Lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni con le modalità e nei limiti di cui all'art. 82 del D. Lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il gettone di presenza va liquidato ai Consiglieri presenti anche in caso di seduta dichiarata deserta per tutti gli argomenti. Fatto salvo il caso di seduta dichiarata deserta per tutti gli argomenti i Consiglieri hanno diritto a percepire il gettone di presenza soltanto qualora partecipino alla trattazione completa di almeno la metà dei punti all'ordine del giorno.  
E' ammessa la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione con le modalità e nei limiti di cui all'art. 82 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. I componenti delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, diversi dai consiglieri comunali, hanno diritto a percepire il gettone di presenza nella misura determinata esclusivamente ai sensi del Decreto di Ministro dell'Interno di cui all'art. 82 comma 8 del D. Lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
4. Il numero minimo dei consiglieri necessario per richiedere il controllo eventuale di cui all'art. 127 del D. Lgs. 267/2000, è pari a 3.

## **ART. 24**

*Divieto di mandato imperativo*

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

## **ART. 25**

*Partecipazione alle adunanze.*

1. Lo Statuto disciplina i casi di decadenza dei Consiglieri per assenze ingiustificate.
2. L'assenza è considerata giustificata nel caso in cui il Consigliere che non può partecipare alla seduta di Consiglio ne dia preavviso, per iscritto, al Segretario Generale. In caso di impossibilità improvvisa il preavviso può essere dato anche telefonicamente al Segretario Generale o al Responsabile del Settore in cui è ricompreso il servizio segreteria.
3. Il Segretario Generale ne dà comunicazione al Consiglio, all'inizio della relativa seduta.
4. Il Segretario Generale, dopo due assenze ingiustificate consecutive, comunica al Consigliere che, in caso di ulteriore assenza ingiustificata alla successiva seduta, è avviato il procedimento di decadenza.

5. Anche in difetto della comunicazione di cui al comma precedente il Consiglio comunale può pronunciare la decadenza quando sussistano i presupposti previsti dallo Statuto.
6. Si intende unica la seduta anche se sono previste sia la 1<sup>a</sup> sia la 2<sup>a</sup> convocazione.

## **Capo V**

### **NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 26**

##### *Indirizzi per le nomine di competenza del sindaco*

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politicoamministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

#### **ART. 27**

##### *Nomine e designazioni di consiglieri comunali*

1. Nei casi in cui la legge lo statuto, l'atto costitutivo dell'ente o apposita convenzione riserva espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo si provvede in seduta pubblica, con voto segreto. In caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano di età.
2. Qualora il Consiglio sia chiamato a nominare più rappresentanti del Consiglio medesimo presso un singolo ente uno dei rappresentanti è riservato alle minoranze. Il rappresentante delle minoranze è il Consigliere, appartenente alle minoranze, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei Consiglieri di minoranza a seguito di votazione ad essi riservata con voto limitato a uno.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto segreto, la nomina dei rappresentanti.
4. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede tempestivamente alla sostituzione.

#### **ART. 28**

##### *Funzioni rappresentative*

1. I consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco, dagli Assessori che intendono partecipare, nonché da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

#### **ART. 28 bis<sup>7</sup>**

##### *Consigliere delegato*

1. Il Sindaco può delegare a uno o più consiglieri comunali attività di studio, ricerca e approfondimento su determinate materie e/o attività di collaborazione circoscritte all'esame e alla cura di situazioni particolari.
2. Ai consiglieri è comunque preclusa la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna e la possibilità di adottare atti di gestione di spettanza dei Responsabili di Settore. I Consiglieri delegati non possono espletare inoltre funzioni di competenza del Sindaco e degli Assessori.
3. Non è previsto nessun compenso per l'espletamento di tali funzioni.

---

<sup>7</sup> Articolo aggiunto con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

4. Dell'attività svolta il consigliere delegato riferisce al Sindaco.

### **Parte III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

## **CONVOCAZIONE**

#### **ART. 29**

##### *Competenza*

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del Consiglio comunale.  
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente del Consiglio comunale la convocazione viene disposta, col seguente ordine di priorità, dai soggetti di seguito elencati : a) Sindaco; b) Vicesindaco se Consigliere; c) Assessori, se Consiglieri, secondo il loro ordine così come risultante dall'atto di nomina del Sindaco; d) Consigliere anziano; e) gli altri consiglieri nel rispetto della graduatoria di anzianità.<sup>8</sup>

#### **ART. 30**

##### *Convocazione*

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.  
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.  
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.  
4. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.  
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.  
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal presidente del consiglio o da colui che lo sostituisce.

#### **ART. 31**

##### *Ordine del giorno*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.  
2. Spetta al presidente del consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.  
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, ai componenti la giunta ed ai consiglieri comunali.  
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.  
5. 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.

---

<sup>8</sup> Comma modificato con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

6. 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.

7. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione o è ad esso allegato costituendone parte integrante.

## **ART. 32<sup>9</sup>**

### *Avviso di convocazione -Consegna - Modalità*

1. L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno e i documenti relativi alla seduta consiliare, devono essere consegnati ai consiglieri a mezzo di un messo comunale o di diverso dipendente appositamente incaricato.

Di regola la consegna avviene nelle mani proprie del destinatario, presso la residenza dello stesso o presso il suo domicilio o l'azienda o l'ufficio, oppure, se ciò non è possibile, ovunque lo si trovi nell'ambito del territorio comunale.

Se il destinatario non viene trovato in uno di tali luoghi, l'incaricato consegna copia degli atti a una persona di famiglia o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purchè non minore di quattordici anni o non palesemente incapace.

Se non è possibile eseguire la consegna per irreperibilità o per incapacità o rifiuto delle persone indicate nel periodo precedente, l'incaricato deposita gli atti presso l'ufficio di segreteria del Comune di Gabicce Mare, affigge avviso di deposito in busta chiusa e sigillata alla porta dell'abitazione o del domicilio o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario, e gliene dà notizia per raccomandata con avviso di ricevimento.

Le consegne non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21

L'incaricato rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni dell'avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora e del modo in cui la stessa è stata effettuata e, salvo il caso di cui al quarto periodo del presente comma, la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. E' comunque fatta salva la possibilità di procedere all'invio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso la documentazione completa relativa alla seduta consiliare rimane depositata, a disposizione dei consiglieri, presso l'ufficio di segreteria.

3. 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 ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica; l'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente al consigliere tali documenti.

Fino a quando non sia stata effettuata tale designazione, l'ufficio segreteria provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. Tutti i consiglieri possono, ai fini della consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, dell'ordine del giorno e dei documenti relativi alla seduta consiliare, e quale forma alternativa rispetto alle modalità di cui ai commi precedenti del presente articolo, eleggere domicilio presso l'ufficio di segreteria comunale.

---

<sup>9</sup> Articolo sostituito con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

Il deposito dei documenti (avviso di convocazione del Consiglio, ordine del giorno e documenti relativi alla seduta consiliare) presso la segreteria comunale assolve ogni onere di consegna degli stessi ai consiglieri.

Nella medesima giornata l'addetto alla segreteria dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei documenti con le modalità indicate dal Consigliere stesso ossia: a mezzo fax, telefono, e-mail o mediante altri strumenti telematici.

Sarà cura del Consigliere provvedere al ritiro presso la segreteria dei documenti e del materiale relativo alla seduta consiliare.

La disposizione recata dal presente comma è applicabile per ogni atto, diverso dall'avviso di convocazione del consiglio comunale e relativo ordine del giorno, pertinente alla carica di consigliere e/o assessore.

5. In ogni caso, la tardività della consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale è stato invitato.

### **ART. 33**

#### *Avviso di convocazione -Consegna- Termini*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni prima della riunione. Qualora l'avviso di convocazione preveda sia la prima che la seconda convocazione, i consiglieri si intendono in ogni caso convocati per la seduta di seconda convocazione qualora non ricevano diverso avviso entro otto ore dall'orario previsto per la seduta di prima convocazione.<sup>10</sup>

5. 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.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso.

L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7.<sup>11</sup>

8.<sup>12</sup>

### **ART. 34**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune di norma rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione e comunque almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

---

<sup>10</sup> Comma modificato con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

<sup>11</sup> Comma soppresso con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

<sup>12</sup> Comma soppresso con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009



## **Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 35**

#### *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, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune. La consultazione può essere effettuata soltanto dai Componenti del Consiglio comunale e dai componenti della Giunta.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **ART. 36**

#### *Adunanze di prima convocazione*

1. La seduta del Consiglio di prima convocazione è valida se intervengono almeno 9 dei componenti il Consiglio.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'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 presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra 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 presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale che solo in tal caso fa risultare a verbale l'entrata o l'uscita. Il Segretario comunale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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 preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **ART. 37**

#### *Adunanze di seconda convocazione*

1. La seduta del Consiglio di seconda convocazione è valida se intervengono almeno 6 dei componenti il Consiglio

2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. 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.
5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.
6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure nel caso 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".
7. Alle adunanze di seconda convocazione si applicano le disposizioni dettate per le adunanze di prima convocazione in quanto compatibili.

### **Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 38**

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze pubbliche.

#### **ART. 39**

##### *Registrazioni audio e video*

1. Sono consentite le registrazioni delle adunanze effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, a garanzia del diritto di cronaca, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, avente finalità di carattere privato. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **ART. 40**

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento dei comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sui comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno cinque consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio, il segretario comunale ed i dipendenti comunali impegnati a servizio dell'adunanza consiliare: costoro sono vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART. 41**

##### *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il presidente del consiglio comunale può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dallo Statuto o dal presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, dei partiti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni a carattere sociale, politico, culturale, sportivo, religioso e sindacale interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Gli argomenti da esaminare in seduta aperta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 42**

##### *Comportamento dei consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **ART. 43**

##### *Ordine della discussione*

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente del consiglio comunale.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **ART. 44**

##### *Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ART. 45**

##### *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
  2. Devono partecipare alle sedute consiliari i dipendenti richiesti dal Segretario comunale per garantire gli adempimenti connessi allo svolgimento della seduta.
  3. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici delle commissioni comunali, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del presente regolamento.
- Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 46**

##### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente. Tale decisione deve essere oggetto di votazione in forma palese ove richiesto da almeno un consigliere.

E' sottoposta sempre a votazione in forma palese la richiesta di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti avanzata da consiglieri.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

4. Ogni Consigliere può chiedere la parola al presidente per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo e per comunicazioni di grave importanza.

#### **ART. 47**

##### *Discussione - Norme generali*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, che non è soggetta a limiti di tempo, il presidente 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 presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo - 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 presidente o del relatore.

3. Gli altri consiglieri e gli eventuali Assessori esterni possono intervenire nella stessa discussione per due volte: ciascun intervento non può avere durata superiore a dieci minuti.

4. Il presidente o il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 4 volte. Ogni intervento non può avere durata superiore a dieci minuti.

5. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto.

Qualora uno o più consiglieri di un gruppo 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 di un minuto.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché al piano regolatore generale.

8. Tutti i limiti temporali previsti dal presente articolo possono essere derogati ove ciò sia autorizzato dal Presidente del Consiglio comunale.

#### **ART. 48**

##### *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 richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Quando le questioni pregiudiziali e/o sospensive sono sollevate dal proponente l'argomento iscritto all'ordine del giorno, sulle medesime decide il presidente del consiglio comunale.

#### **ART. 49**

##### *Fatto personale*

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese. L'intervento per fatto personale non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere che lo ha provocato. La risposta non può avere durata superiore a un minuto.

#### **ART. 50**

##### *Termine dell'adunanza*

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

### **Capo VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE**

#### **ART. 51**

##### *La partecipazione del segretario all'adunanza*

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo od essendo richiesto dal presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### **ART. 52**

##### *verbali -Redazione e firma*

1. I verbali dei singoli punti iscritti all'ordine del giorno sono gli atti pubblici che documentano la volontà espressa dal consiglio comunale. In un unico verbale possono essere raggruppati più punti iscritti all'ordine del giorno a condizione che sia presente non più di un punto a contenuto deliberativo.
2. Alla loro redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il segretario comunale.
3. Il verbale riporta il testo integrale della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al segretario comunale, contestualmente o immediatamente dopo la lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere 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.
6. I verbali sono firmati dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.
7. La trascrizione delle registrazioni dei dibattiti consiliari non costituisce documento amministrativo fatto salvo il caso in cui la trascrizione sia parte integrante di un verbale. Qualora la trascrizione non sia parte integrante di un verbale viene riportato nel verbale medesimo, ove ritenuto necessario dal verbalizzante, il resoconto sommario della discussione.

8. Le rettifiche ad atti già adottati a seguito di votazione del Consiglio comunale sono possibili soltanto a seguito di nuova votazione del Consiglio medesimo.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I LE VOTAZIONI**

#### **ART. 53**

##### *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, 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 esprime il voto relativamente a persone. In caso di votazione separata si considerano astenuti i Consiglieri di maggioranza per le votazioni riservate alla minoranza e viceversa.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o la votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva;
  - votazione delle proposte di emendamento nell'ordine di presentazione delle stesse.
  - votazione dei provvedimenti. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.  
Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **ART. 54**

##### *Votazione in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Esaurita la discussione, prima di procedere alla votazione, il capigruppo consiliari e i singoli consiglieri possono, chiedendone la facoltà al presidente, preannunciare le proprie intenzioni di voto, eventualmente indicandone brevemente le motivazioni.  
Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, verificando prima se vi siano astenuti ed invitando poi a votare coloro che sono favorevoli ed infine i contrari.<sup>13</sup>
3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. A verbale viene riportato il nominativo dei consiglieri che siano astenuti o abbiano espresso voto contrario.

#### **ART. 55**

##### *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.

---

<sup>13</sup> Comma sostituito con Delibera di Consiglio n.47 del 30/09/2009

2. Il presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 56**

### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto comportano la nullità della scheda.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede in seduta pubblica con voto segreto. I rappresentanti della maggioranza e della minoranza sono i soggetti, designati dai due schieramenti, che abbiano conseguito il maggior numero di voti da parte dei Consiglieri rispettivamente di maggioranza o di minoranza a seguito di votazione ai medesimi riservata con voto limitato al numero fissato dal presidente del consiglio comunale. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età .
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto verbale, e non sono computati nel numero dei votanti.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte al termine della votazione.

## **ART. 57**

### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche 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 non 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, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

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

#### **ART. 58**

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Parte V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 59**

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

#### **ART. 60**

##### *Diffusione*

1. Copia del presente regolamento è inviata dal presidente del consiglio ai consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento deve essere depositato nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.