



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

### COPIA DI ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 28/09/2004 n. 0069

#### OGGETTO:

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LE ADUNANZE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno Duemilaquattro il giorno Ventotto del mese di Settembre alle ore 21.40, nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in sessione ordinaria ed in prima convocazione.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano presenti ed assenti, in seduta pubblica, i seguenti Consiglieri:

| N.             | Cognome     | Nome         | Carica      | Presenza |
|----------------|-------------|--------------|-------------|----------|
| 1              | BILO'       | MIRKO        | SINDACO     | Si       |
| 2              | TOMBOLINI   | GIANLUIGI    | CONSIGLIERE | -        |
| 3              | MAZZANTINI  | ANTONIO      | CONSIGLIERE | Si       |
| 4              | TROIANO     | PRIMIANO     | CONSIGLIERE | Si       |
| 5              | BRACONI     | ROMINA       | CONSIGLIERE | Si       |
| 6              | LUCE SOLI   | MARCO        | CONSIGLIERE | Si       |
| 7              | MESSINA     | ANTONIO      | CONSIGLIERE | Si       |
| 8              | ROSSI       | PAOLO        | CONSIGLIERE | Si       |
| 9              | SANTINELLI  | SILVANO      | CONSIGLIERE | -        |
| 10             | JOVANNELLI  | MATTEO       | CONSIGLIERE | Si       |
| 11             | ARBUATTI    | LUISA        | CONSIGLIERE | Si       |
| 12             | BALDAZZI    | CORRADO      | CONSIGLIERE | Si       |
| 13             | SPINSANTE   | GIANNI       | CONSIGLIERE | Si       |
| 14             | COMPAGNUCCI | ROSALBA      | CONSIGLIERE | -        |
| 15             | CARLETTI    | MARZIO       | CONSIGLIERE | Si       |
| 16             | MARCELLI    | FRANCESCO    | CONSIGLIERE | Si       |
| 17             | MAGRINI     | MARINA       | CONSIGLIERE | Si       |
| Presenti N. 14 |             | Assenti N. 3 |             |          |

Hanno fatto pervenire motivate giustificazioni i Sigg. Consiglieri:

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lett. a, D.Lgs. 267/2000) il segretario comunale Dr. CELANI TEOFILO, Segretario Capo.

Assume la Presidenza il Signor

BILO' MIRKO nella sua qualita' di SINDACO .

Constatata la legalita' della seduta, il Presidente dichiara aperta la stessa ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

BALDAZZI CORRADO, LUCESOLI MARCO e MARCELLI FRANCESCO



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 7 del D. Lgs n. 267/2000, che riconosce in capo al Comune la potestà regolamentare nelle materie di propria competenza ed in particolare per disciplinare il funzionamento di organi e uffici;

Visto l'art. 38, c. 2, del D. Lgs n. 267/2000, il quale stabilisce che il funzionamento dei consigli è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta;

Considerato altresì che l'art. 9 dello Statuto Comunale ribadisce che l'attività del Consiglio Comunale sia disciplinata da un regolamento;

Ritenuto opportuno e necessaria la sua approvazione al fine di rendere chiarezza operativa ai lavori consiliari e certezza sulla metodologia di lavoro;

Vista la bozza appositamente predisposta dall'ufficio di Segreteria di cui si riscontra la completezza ed esaustività in materia;

Riconosciuta la piena competenza a deliberare sulla materia in oggetto, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs n. 267/2000;

Dato atto che il presente regolamento dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso dal Dott. Marco Parasecoli, Vice responsabile del servizio Affari Generali, nella proposta di cui al presente atto ai sensi dell'art. 49, c. 1 del D. Lgs n. 267/2000;

Chiesta ed ottenuta la parola il Consigliere Marcelli chiede chiarimenti sulla disciplina della decadenza del Consigliere per ripetute assenze e sul sistema di votazione del P.R.G..

Al Consigliere Marcelli risponde il Segretario Comunale fornendo le spiegazioni.

Con votazione resa mediante alzata di mano dai 14 consiglieri presenti e votanti e riportante il seguente esito:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| - consiglieri presenti | n. 14 |
| - consiglieri votanti  | n. 14 |
| - voti favorevoli      | n. 14 |
| - voti contrari        | n. 0  |

### DELIBERA

per i motivi di cui in narrativa:

1) di approvare il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni comunali consultive, nel testo che viene allegato al presente atto per farne parte integrale e sostanziale;



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.;

Con votazione resa mediante alzata di mano dai 14 consiglieri presenti e votanti e riportante il seguente esito:

|                        |       |
|------------------------|-------|
| - consiglieri presenti | n. 14 |
| - consiglieri votanti  | n. 14 |
| - voti favorevoli      | n. 14 |
| - voti contrari        | n. 0  |

### DELIBERA

per i motivi di cui in narrativa:

1) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi della vigente legislazione.

=====

A QUESTO PUNTO ESCE DALLA SALA IL CONSIGLIERE PRIMIANO TROIANO. IL NUMERO DEI PRESENTI SCENDE A 13.

l>



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO CAPO**  
f.to CELANI TEOFILO

**IL PRESIDENTE**  
f.to BILO' MIRKO

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

(x) Sara' affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 14/10/2004 al giorno 28/10/2004;

Numana li 14/10/2004

**Il Responsabile del Servizio**  
f.to Dott.Maria Alba Fenili

---

**Il sottoscritto visti gli atti di ufficio**  
**ATTESTA**  
**che la presente deliberazione:**

( ) E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

( ) E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134 co. 3 D.Lgs 267/2000);

Numana,li

**Il Responsabile del Servizio**

---

Il presente e' conforme all'originale (art. 107 co. 3 Lett. H D.Lgs 267/2000)

Numana li

**Il Responsabile del Servizio**

14 OTT. 2004

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 – Convalida.

Art. 18 Dimissioni.

Art. 19 Decadenza e rimozione della carica.

Art. 20 Sospensione delle funzioni e decadenza.

#### **Capo III Diritti**

Art. 21 Diritto di iniziativa.

Art. 22 Diritto di presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni e Ordini del Giorno.

Art. 23 Richiesta di convocazione del Consiglio.

Art. 24 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

Art. 25 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.

Art. 26 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a riesame.

#### **Capo IV Esercizio del mandato elettivo**

Art. 27 Diritto di esercizio del mandato elettivo.

Art. 28 Divieto di mandato imperativo.

Art. 29 Partecipazione alle adunanze.

Art. 30 Astensione obbligatoria.

Art. 31 Responsabilità personale – Esonero.

#### **Capo V Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali**

Art. 32 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.

Art. 33 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.

Art. 34 Funzioni rappresentative.

## **Parte III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I Convocazione**

Art. 35 Competenza.

Art. 36 Avviso di convocazione.

Art. 37 Ordine del Giorno.

Art. 38 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità.

Art. 39 Avviso di convocazione – Consegna – Termini.

Art. 40 Ordine del Giorno – Pubblicazione e diffusione.

#### **Capo II Ordinamento delle adunanze**

Art. 41 Deposito degli atti.

Art. 42 Adunanze di prima convocazione.

Art. 43 Adunanze in seconda convocazione.

Art. 44 Partecipazione degli Assessori.

### **Capo III Pubblicità delle adunanze**

Art. 45 Adunanze pubbliche.

Art. 46 Registrazioni audio e video.

Art. 47 Adunanze segrete.

Art. 48 Adunanze "aperte".

### **Capo IV Disciplina delle adunanze**

Art. 49 Comportamento dei consiglieri.

Art. 50 Ordine della discussione.

Art. 51 Comportamento del pubblico.

Art. 52 Servizio di polizia durante la seduta.

Art. 53 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

### **Capo V Ordine dei lavori**

Art. 54 Comunicazioni – Interrogazioni e/o interpellanze.

Art. 55 Ordine di trattazione degli argomenti.

Art. 56 Discussione – Norme generali.

Art. 57 Questione pregiudiziale e sospensiva.

Art. 58 Fatto personale.

Art. 59 Termine dell'adunanza.

### **Capo VI Partecipazione del Segretario Comunale**

Art. 60 La partecipazione del Segretario all'adunanza.

Art. 61 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma.

Art. 62 Verbale Deposito – Rettifica – Approvazione.

## **Parte IV**

## **LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I Competenza del Consiglio**

Art. 63 La competenza esclusiva.

Art. 64 Forma e contenuto.

Art. 65 Modalità di votazione.

Art. 66 Votazioni in forma palese.

Art. 67 Votazioni per appello nominale.

Art. 68 Votazioni segrete.

Art. 69 Esito delle votazioni.

Art. 70 Deliberazioni immediatamente eseguibili.

Art. 71 Disposizioni finali.

Parte I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

*Regolamento – Finalità.*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.
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 Sindaco-Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2

*Interpretazione del regolamento.*

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto al Sindaco-Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco-Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. La soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. 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 per iscritto al Sindaco-Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco-Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
5. 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.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione (art. 134 del D.Lgs. 267/2000).

#### Art. 4

##### *La sede delle adunanze.*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Sindaco-Presidente del Consiglio comunale la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale e/o culturale, 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.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e la bandiera Europea, rispettivamente in questo ordine, a destra della facciata del palazzo comunale la bandiera italiana ed a sinistra la bandiera Europea.

#### Capo II

#### IL SINDACO-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

#### Art. 5

##### *Presidenza delle adunanze.*

1. La prima riunione del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto.
2. Le adunanze sono presiedute dal Sindaco; in caso di sua temporanea assenza o impedimento le adunanze sono presiedute dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco presiede il Consigliere anziano; qualora il consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

#### Art. 6

##### *Compiti e poteri del Sindaco-Presidente.*

1. Il Sindaco-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. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Sindaco-Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.  
A tal fine ha il potere:
  - a) di sospendere e sciogliere la seduta nei casi previsti dal presente Regolamento;
  - b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere e di espellerlo dalla seduta nei casi di cui all'art.49;
  - c) di ordinare l'espulsione dei non consiglieri presenti che siano causa di disordini;

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco-Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Sindaco-Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, Revisori dei conti, il Difensore Civico se nominato, le istituzioni, le società e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

6. Il Sindaco-Presidente:

- effettua la convocazione del Consiglio comunale;
- compila l'ordine del giorno e fissa la data delle sedute. A tale riguardo dà priorità agli atti dovuti ed agli adempimenti previsti dalle leggi;
- cura la spedizione degli avvisi di convocazione;
- cura la pubblicazione delle riunioni consiliari;
- cura la proclamazione delle volontà del Consiglio;
- convoca e presiede la Conferenza dei Capi gruppo;
- assicura il coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari;
- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte dal Consiglio;
- dirige, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale, le controversie interpretative in merito alla applicazione del regolamento del Consiglio comunale;
- cura l'informazione sull'attività del Consiglio.

7. In caso di assenza del Sindaco-Presidente del Consiglio, le funzioni vengono svolte dal Vicesindaco.

### Capo III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 7

*Ufficio del Sindaco-Presidente del Consiglio. Dotazione.*

1. Un locale situato nel Palazzo Municipale viene destinato a sede dell'Ufficio del Sindaco-Presidente del Consiglio. Tale Ufficio deve essere dotato di idonei strumenti tecnico informativi. Per l'espletamento delle proprie competenze il Sindaco-Presidente si avvale dell'Ufficio Segreteria del Comune.

2. In sede di approvazione del Bilancio e del successivo Piano Economico di gestione la Giunta Municipale assegna all'Ufficio del Sindaco-Presidente del Consiglio una adeguata dotazione di risorse economiche da utilizzare per far fronte alle esigenze connesse con il ruolo istituzionale del Consiglio.

#### Art. 8

*Costituzione.*

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

2. I singoli Capo gruppi devono comunicare al Sindaco-Presidente del Consiglio comunale il nome del Capo Gruppo entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto o all'inizio della stessa.

Analogamente dovranno essere segnalate al Sindaco-Presidente del Consiglio comunale le variazioni della persona del Capo Gruppo. Qualora la comunicazione riguardante il nome del Capo Gruppo non venga effettuata o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capi Gruppo nei consiglieri, on assessori, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco-Presidente ed al Segretario Comunale.

allegando la dichiarazione di accettazione del Sindaco-Presidente del nuovo gruppo.

4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, va a costituire un gruppo unico acquisendo comunque le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo.

Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco-Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale.

5. All'albo pretorio dovrà essere affissa la composizione dei gruppi ed i rispettivi Presidenti di gruppo.

6. Ai Capi Gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del T.U.E.L. 267/2000.

#### Art. 9

##### *Conferenza dei Capi Gruppo.*

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è un organismo consultivo del Sindaco-Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capo Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capo Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco-Presidente.

4. La Conferenza dei Capo Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco-Presidente del Consiglio. Alla riunione su richiesta del Sindaco-Presidente o della maggioranza dei presenti possono partecipare il Segretario comunale ed i dirigenti comunali.

5. La Conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo Gruppo.

6. I Capo Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

#### Art. 10

##### *Gruppi consiliari. Dotazione.*

Un locale situato nel Palazzo comunale viene destinato alle riunioni dei gruppi consiliari. Tale locale deve essere dotato di idonei strumenti tecnico informatici.

#### Capo IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 11

##### *Commissioni consiliari permanenti. Costituzione e composizione.*

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali e sono nominate dal Consiglio con votazione segreta sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

2. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco ed i membri della Giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se

invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Sindaco-Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa recare grave pregiudizio agli interessi del Comune.

4. 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.

5. L'attività delle Commissioni consiliari permanenti è disciplinata da apposito regolamento.

#### Art. 12

##### *Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.*

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono ad effettuare le indagini conoscitive di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco o da queste illustrate nell'assemblea consiliare.

#### Art. 13

##### *Commissioni d'indagine.*

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica, computando a tal fine anche il Sindaco, od in seguito a segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Revisore dei Conti o dal Difensore civico, se nominato, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai dipendenti comunali, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.

Della Commissione fanno parte solo consiglieri comunali in numero di cinque compreso il Presidente, di cui n.2 in rappresentanza della minoranza e n.3 della maggioranza eletti dal Consiglio Comunale nel suo insieme a scrutinio segreto.

3. La Presidenza della Commissione speciale viene attribuita ad un rappresentante della minoranza consiliare.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Sindaco-Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

5. La Commissione può avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, di esperti esterni nominati dal Consiglio Comunale su designazione della commissione stessa.

6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del

siglio e della Giunta, dei funzionari, del Revisore dei Conti, del Difensore civico, se nominato, Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e di tutti i dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non sono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla

presentazione

Consiglio della relazione della Commissione e fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente della Commissione stessa.

Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini compiute, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che siano risultati, direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli altri è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.

Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovranno essere adottate entro un termine prestabilito.

Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Sindaco-Presidente

segnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

14

*Commissioni di studio.*

Il Consiglio comunale può istituire Commissioni incaricate di studiare piani e programmi di spesa straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, designati dal Consiglio Comunale su designazione della Commissione.

Nella deliberazione di nomina sono stabilite le modalità e la durata della stessa e, in via preventiva, le competenze dovute agli esperti esterni, e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

Il Sindaco-Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dei lavori, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

V

CONSIGLIERI SCRUTATORI

15

*Designazione e funzioni.*

All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Sindaco-Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con proprio consigliere, fra gli scrutatori.

La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco-Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei voti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco-Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

enza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il  
residente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.  
bale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato  
con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## GLIERI COMUNALI

### GENERALI

*legge.*

dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito  
e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

*carica - Convalida.*

glieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da  
indaco-Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente  
to elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal  
a relativa deliberazione.

ima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su  
gomento, deve esaminare la condizione degli eletti e

con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali  
a delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla  
liata surrogazione.

un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni  
relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di  
ilità.

di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si  
a surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo  
vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il  
mero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause  
ilità e di incompatibilità previste dalla legge.

zioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta  
a, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso  
otocollo del Comune.

scritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

zioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.  
zione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di  
ne delle dimissioni stesse.

## Art. 19

### *Decadenza e rimozione della carica.*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del T.U.E.L.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichino successivamente alcune condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato, in caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati per uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n° 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 15 della legge 19.03.90 n° 55, come modificato dalla L. 18.01.1992, n° 16.
4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al 1° comma dell'art. 15 della legge 19.03.1990, n° 55, e successive modifiche ed integrazioni, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale, avuto conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco-Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile dopo la scadenza dei termini concessi al consigliere dal Sindaco-Presidente stesso in sede di comunicazione dell'avvio del procedimento di decadenza, qualora egli non faccia valere cause giustificative dell'assenza. Prima di proporre la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco-Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n° 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## Art. 20

### *Sospensione dalle funzioni e decadenza.*

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 58 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.
2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle

funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

4. Il consigliere decade dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diventa definitivo il provvedimento che applica le misure di prevenzione.

### CAPO III DIRITTI

#### Art. 21

##### *Diritto di iniziativa.*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo statuto. Non possono essere presentate proposte contrarie a norme di legge, di statuto o di regolamenti.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco-Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 18.08.2000 n° 267. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non regolare sotto il profilo tecnico - contabile, il Sindaco-Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco-Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del 1° Consiglio Comunale indicando con l'oggetto, il Consigliere proponente. L'istruttoria deve concludersi entro 8 giorni dalla presentazione della proposta.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

Gli emendamenti sono presentati al Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, per iscritto.

L'emendamento potrà essere posto in votazione solamente nel caso in cui venga rilasciato il parere di competenza dei Responsabili di servizio, se dovuti.

#### Art. 22

##### *Diritto di presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni e Ordini del Giorno.*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze, interrogazioni, mozioni e Ordini del Giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i

criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto.

4. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale. Può contenere richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Può avere, infine lo scopo di formulazione di voto in merito ai criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico – amministrativo su fatti o problemi di carattere generale. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

L'apparato burocratico del Comune è tenuto ad offrire il più ampio supporto ai Consiglieri Comunali per la predisposizione delle proposte.

5. Gli Ordini del Giorno consistono nella formulazione di un voto su fatti o questioni di carattere nazionale o internazionale per i riflessi che possono dispiegare sull'interesse generale della Comunità. Per particolari ragioni di urgenza, i proponenti possono chiedere che l'Ordine del Giorno venga discusso nel corso della stessa seduta in cui è stato presentato: spetta al Sindaco-Presidente o in caso di discordanze al Consiglio Comunale decidere se accogliere la richiesta o discuterla in una successiva seduta. Per le modalità di svolgimento della discussione, si rimanda a quanto previsto dall'art. 56 del presente

Regolamento. Il Consiglio Comunale stabilisce le forme di pubblicità da dare agli Ordini del Giorno approvati.

6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione.

#### Art. 23

*Richiesta di convocazione del Consiglio.*

1. Il Sindaco-Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco-Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà 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. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni o di interpellanze e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito all' art. 22 del presente Regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

#### Art. 24

*Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.*

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri in base a quanto previsto dall'apposito Regolamento, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 25

##### *Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti amministrativi come definiti dalla L. 241/90.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale ed è evasa nei termini prescritti dall'apposito Regolamento.

La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare l'oggetto dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.

Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro dieci giorni dalla richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, viene comunicato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti derivanti da norme di legge al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.

#### Art. 26

##### *Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a riesame.*

Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate, sono sottoposte a riesame quando un quarto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo Pretorio.

### CAPO IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 27

##### *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 nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli art. 79 e segg. del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000 n° 267.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali, previste per legge e per le commissioni consiliari formalmente istituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze degli organi collegiali dell'Ente e delle commissioni consiliari che costituiscono articolazioni interne ed esterne dell'organo collegiale stesso.

L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali.

5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organismi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali.

6. La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 comma 5, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000 n° 267, provvede a deliberare di assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art. 28

##### *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 di azione, di espressione e di voto.

#### Art. 29

##### *Partecipazione alle adunanze.*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, inviata al Sindaco-Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perchè sia presa nota a verbale.

#### Art. 30

##### *Astenzione obbligatoria.*

1. Gli amministratori di cui all'art. 77 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000 n° 267 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 astenersi 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I componenti dell'organo consiliare che sono tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

3. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 31

##### *Responsabilità personale – Esónero.*

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. E' esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.93 del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000 N° 267.

#### CAPO V

#### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 32

##### *Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.*

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo dell'organo Consiliare.

#### Art. 33

##### *Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.*

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, la cui nomina avviene per elezione, la stessa è effettuata in seduta pubblica con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza, il nominativo del Consigliere designato.

3. Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla adozione di provvedimenti riguardanti la nomina di rappresentanti della minoranza consiliare, la votazione viene effettuata a scrutinio segreto cui partecipano tutti i consiglieri. Risulterà eletto il rappresentante della minoranza che avrà ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti si procede ad una seconda votazione.

Nel caso in cui nuovamente persista la parità si procederà alla nomina del consigliere più giovane di età.

#### Art. 34

##### *Funzioni rappresentative.*

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco-Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi di urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

### Parte III

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### COMUNALE

#### Capo I

#### CONVOCAZIONE

#### Art. 35

##### *Competenza.*

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco-Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento il Sindaco-Presidente è sostituito dal Vicesindaco.
3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 4° del Testo Unico delle Leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali approvato con D.P.R. 16.05.70 n° 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, legge 25.03.1993, n° 81.
4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### Art. 36

##### *Avviso di 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 e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicati 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 se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.  
Nell'avviso è indicato 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 Sindaco-Presidente del Consiglio o colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### Art. 37

##### *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 Sindaco-Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni interpellanze ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 21 e 22 del 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.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Art. 38

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale.
  2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, nel quale vengono apposte le firme dei ricevuti e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
- I consiglieri comunicano alla segreteria oltre il proprio un ulteriore recapito ove far pervenire l'ordine del giorno. In caso di impossibilità a consegnare l'O.d.g. il messo notificatore lascerà presso il recapito principale un avviso con il quale il consigliere viene invitato a ritirare l'O.d.g. presso la Segreteria o presso il Comando dei Vigili Urbani.
- Per il recapito dell'O.d.G. il consigliere può indicare anche un proprio indirizzo di posta elettronica.

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, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Art. 39

##### *Avviso di convocazione - consegna - termini.*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie contenente l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza, compreso il giorno stesso dell'adunanza.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza e per quelle di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto 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 stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale mancata o ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 40

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - alla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo;
  - al locale Comandò Stazione dei Carabinieri;
  - al Revisore dei conti;
  - al Difensore Civico se nominato;
  - alle testate giornalistiche locali;
  - alle Associazioni, gruppi e movimenti che ne facciano esplicita richiesta.
4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### CAPO II

##### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 41

##### *Deposito degli atti.*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, non oltre le ore 9,00 dei due giorni antecedenti la convocazione del consiglio comunale.

Nel caso in cui il giorno antecedente la convocazione del Consiglio comunale sia festivo/non lavorativo gli atti devono essere a disposizione entro le ore 9,00 dei due giorni feriali/ lavorativi precedenti. 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. In caso di votazione sul Piano regolatore generale, sue varianti o sui piani attuativi, gli atti vengono depositati entro le ore 9,00 del decimo giorno antecedente la seduta consiliare. In caso di votazione del bilancio di previsione e suoi allegati gli atti relativi vengono depositati non oltre le ore 9,00 del quindicesimo giorno antecedente la convocazione del Consiglio comunale. In caso di votazione del conto consuntivo gli atti vengono depositati entro le ore 9,00 del ventesimo giorno antecedente la seduta consiliare.

3. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici.

4. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### Art. 42

##### *Adunanze di prima convocazione.*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, può deliberare se interviene la maggioranza dei componenti il Consiglio comunale (cioè nove presenze).

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 Sindaco-Presidente dispone che si rinnovi l'appello allorché 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 Sindaco-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 il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco-Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco-Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 20 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. 43

##### *Adunanze in seconda convocazione.*

1. L'adunanza di seconda convocazione, fa seguito, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco, con arrotondamento di tipo matematico (cioè cinque presenze).

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con 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. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco-Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta.

Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. 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.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, 6° comma del presente regolamento.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### Art. 44

##### *Partecipazione degli Assessori.*

1. Gli Assessori esterni eventualmente nominati assistono ai lavori del Consiglio, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari.

Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### Capo III

##### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE



#### Art. 45

##### *Adunanze pubbliche.*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale.

#### Art. 46

##### *Registrazioni audio e video.*

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tale adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco-Presidente del Consiglio. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco-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. E' facoltà del Sindaco-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. 47

##### *Adunanze segrete.*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco-Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco-Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 48

##### *Adunanze "aperte".*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco-Presidente del Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del 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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco-Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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.

#### Capo IV

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 49

##### *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 politicoamministrativi.
  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 imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3.. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco-Presidente lo richiama, nominandolo.
  4. Dopo due o più richiami, oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Sindaco-Presidente esprime una censura che viene riportata a verbale. Se il consigliere nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Sindaco-Presidente può sospendere la seduta.
  5. Qualora alla ripresa dei lavori del Consiglio Comunale il consigliere continua nel suo comportamento il Sindaco-Presidente può espellerlo dalla seduta e se necessario avvalersi dell'intervento della forza pubblica.

#### Art.50

##### *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 Sindaco-Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppi.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco-Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco-Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco-Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco-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 Sindaco-Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista 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. 51

##### *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 dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco-Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, degli agenti municipali.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco-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 Sindaco-Presidente, 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-Presidente, udito il parere del Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Qualora gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno non consentano il rinvio, il Sindaco-Presidente ordina lo sgombero della sala e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

#### Art. 52

##### *Servizio di polizia durante la seduta.*

1. Il Sindaco-Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. Il Sindaco-Presidente, ove sia necessario l'intervento della forza pubblica, prima di chiamarla, sospende o toglie la seduta.
3. La forza pubblica non può entrare nello spazio riservato ai Consiglieri se non su richiesta del Sindaco-Presidente.

#### Art. 53

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

1. Il Sindaco-Presidente, per le esigenze del Consiglio o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè 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, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco-Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## Capo V

### ORDINE DEI LAVORI

#### Art.54

##### *Comunicazioni - Interrogazioni e/o Interpellanze.*

1. All'inizio o alla fine dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni eventuali.
5. L'esame delle interrogazioni e/o interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.

Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

6. L'interrogazione e/o interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza.

Conclusa l'illustrazione, il Sindaco-Presidente demanda la risposta all'Assessore delegato per materia o al Sindaco.

L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di dieci minuti.

8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. L'Assessore delegato o il Sindaco, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante.

12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze il Sindaco-Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine la trattazione delle interrogazioni.

14. Quando i consiglieri proponenti una interrogazione richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

15. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta scritta.

#### Art. 55

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

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, e/o 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-Presidente o su richiesta di un consigliere. Nel caso in cui qualche consigliere si opponga, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Per le proposte che abbiano il fine di determinare orientamenti e opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma 12°, del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Il Sindaco-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.

#### Art. 56

##### *Discussione - Norme generali.*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco-Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Sindaco-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 può parlare per una volta, per non più di quindici minuti. Gli è consentito di intervenire una seconda volta per non più di cinque minuti.

3. Il relatore o il Sindaco replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

4. Il Sindaco-Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore o dello stesso Sindaco, dichiara chiusa la discussione.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. 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 sopra stabilito.

6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono aumentati di ulteriori dieci minuti per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al conto consuntivo ed ai piani regolatori e loro varianti generali, ai piani attuativi nonché su iniziative del Sindaco-Presidente ad argomenti di particolare complessità ed importanza.

#### Art. 57

##### *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 prima dell'inizio della discussione sul punto.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive così come definite nei punti 1 e 2 vengono esaminate e poste in votazione.

Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo; per non oltre dieci minuti.

Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Le questioni pregiudiziali non possono essere chieste quando l'argomento deve essere votato per legge, per statuto o per regolamento.

5. La questione sospensiva non può essere chiesta in presenza di termini perentori.

#### Art. 58

##### *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 Sindaco-Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco-Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### Art. 59

##### *Termine dell'adunanza.*

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita per le ore 24,00.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno il Sindaco-Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui all'ora stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno ed il Consiglio decida di non proseguire nei lavori, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco-Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

## Capo VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 60

*La partecipazione del Segretario all'adunanza.*

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni dello stesso curandone la verbalizzazione.

#### Art. 61

*Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma.*

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 viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale o, da chi ne fa le veci.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della parte dispositiva 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. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati nel verbale esprimendo i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco-Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.  
Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco-Presidente dell'adunanza e del Segretario comunale.

#### Art. 62

*Verbale Deposito - Rettifica - Approvazione.*

1. I verbali sono sottoposti ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo i verbali sono messi a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 41 del presente Regolamento.
2. All'inizio della riunione il Sindaco-Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Sindaco-Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

Il Sindaco-Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Sindaco-Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine ed in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile del Servizio Affari Generali.

#### Parte IV

### LE DELIBERAZIONI

#### Capo I

### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

#### Art. 63

##### *La competenza esclusiva.*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L. con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del T.U. suddetto, sia da leggi successive, dallo Statuto, nonché le dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali e la loro surrogazione.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal 4° comma dell'art. 42 del T.U.E.L., esclusivamente per le variazioni di Bilancio.

#### Art. 64

##### *Forma e contenuto.*

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

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione 3. Nel caso in cui l'Ente non abbia i Responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.

I soggetti di cui al comma 2), rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 del T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 65

*Modalità di votazione.*

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 al presente articolo e a quello successivo.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve 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 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 e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come espressamente segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 7) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 8) Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti il Sindaco-Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte aggiuntive, di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
- 9) quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 66

*Votazioni in forma palese.*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Sindaco-Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Sindaco-Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari considerando gli altri astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale ed i consiglieri scrutatori, il Sindaco-Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco-Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

#### Art. 67

##### *Votazione per appello nominale.*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco-Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Sindaco-Presidente precisa al Consiglio il significato del "si" favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco-Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 68

##### *Votazioni segrete.*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco-Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Sindaco-Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco-Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. 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. 69

##### *Esito delle votazioni.*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale 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.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco-Presidente 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.

#### **Art. 70**

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili.*

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

#### **Art. 71**

##### *Disposizioni finali.*

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
  2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
  3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco-Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali in carica.
  4. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo eletto, ai consiglieri neo eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
-