



# COMUNE DI ORBETELLO

Provincia di Grosseto

---

## REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

### **Articolo 1 - Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto Comunale.
2. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario Generale. Seduta stante il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.

### **Articolo 2 - Luogo delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali lo richiedano, il Presidente del Consiglio, di concerto con il Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno della sala consiliare, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica.

### **Articolo 3 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio 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.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del consiglio si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

### **Articolo 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Al Presidente compete:
  - a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari;
  - b) 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 i risultati;
  - c) interviene per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

### **Articolo 5 - Costituzione e funzionamento dei gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare. Entro quindici giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale i Consiglieri devono dichiarare per iscritto al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale a quale gruppo appartengono.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri presentata alle elezioni o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.

4. I gruppi consiliari che si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri presentata alle elezioni, non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti superiore all'unità.
5. I gruppi consiliari che si costituiscono in relazione ad una manifestazione di volontà del Consigliere prescindente dalla lista di appartenenza presentata alle elezioni, devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri.
6. I consiglieri che si distaccano dal gruppo consiliare di appartenenza, senza aderire ad alcuno dei gruppi consiliari presenti nel Consiglio comunale, costituiscono il gruppo misto, composto anche da un solo consigliere. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Sindaco, al Presidente e al Segretario Generale.
7. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Sindaco, al Presidente del consiglio e al Segretario Generale il nominativo del proprio Capogruppo.
- 7-bis. In tutti i casi di mancanza della comunicazione del nominativo del Capogruppo, viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato il più alto numero di preferenze.
8. I Consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, con accettazione da parte del nuovo gruppo, ad eccezione del gruppo misto, anche indipendentemente da modificazioni a livello locale o nazionale delle formazioni politiche, nelle cui liste sono stati eletti, dandone comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale.

#### **Articolo 6 - Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dai capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio. Essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. Alle riunioni della conferenza dei capigruppo partecipa il Sindaco, o suo delegato.
4. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la conferenza o di un numero di capigruppo che rappresenti la maggioranza dei componenti il Consiglio. Le decisioni della conferenza sono assunte a maggioranza assoluta e ogni Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri che rappresenta.
5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, di norma in forma sintetica, a cura del Segretario Generale o suo delegato.

#### **Articolo 7 - Costituzione e funzionamento**

1. Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce nel proprio seno commissioni consiliari permanenti. Le Commissioni permanenti sono costituite con criterio proporzionale su designazione vincolante dei capigruppo consiliari e sono formate da tre consiglieri, mentre la 1° Commissione di controllo e garanzia è costituita da cinque consiglieri, di cui tre di maggioranza e due di minoranza. I membri delle commissioni sono nominati con atto del Presidente del Consiglio. Ciascuna Commissione nomina con voto palese il Presidente. Sono istituite quattro Commissioni Consiliari Permanenti, competenti nelle seguenti materie:

1° Commissione consiliare Permanente di garanzia e controllo: affari generali e istituzionali - Statuto e regolamenti di attuazione dello stesso – servizi elettorali, statistici e demografici e pari opportunità;

2° Commissione consiliare Permanente: Personale – Bilancio – Finanze – Patrimonio – Polizia Municipale;

3° Commissione consiliare Permanente: Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Attività Produttive – Turismo – Servizi Socio sanitari – Politiche giovanili;

4° Commissione consiliare Permanente: Assetto del Territorio – Lavori Pubblici – Ambiente – Tutela della Laguna.

- 1-bis. Possono far parte delle Commissioni consiliari anche gli Assessori comunali, purché ricoprano contemporaneamente anche la carica di consigliere comunale.
2. Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto Comunale la presidenza della 1° Commissione consiliare permanente è attribuita a un consigliere appartenente al gruppo di opposizione.
3. In caso di dimissioni, decadenza o cambio del gruppo di appartenenza, che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Capogruppo che l'ha designato lo sostituisce con un altro rappresentante e il Presidente del Consiglio, con proprio atto, procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
5. Per la partecipazione alle sedute delle Commissioni, formalmente istituite, spetta ai componenti il gettone di presenza previsto dalla legge.

#### **Articolo 8 - Convocazione delle commissioni**

1. La Commissione viene convocata dal Presidente di norma almeno tre giorni prima della seduta, o 24 ore prima nel caso di convocazione d'urgenza del Consiglio comunale.
2. La Commissione ha il compito esclusivo di trattare ed esaurire gli incarichi ad essa attribuiti dal Consiglio comunale o dalla Conferenza dei capigruppo.
3. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Della convocazione è data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, ai capigruppo, ai dirigenti dei settori competenti nelle materie da trattare nella riunione, tramite invio dell'ordine del giorno.
- 3-bis. L'avviso di convocazione è inviato di norma a mezzo di posta elettronica; in alternativa ciascun membro della commissione potrà optare per l'invio a mezzo di telefax o per il recapito al proprio domicilio. A tal fine i singoli membri della commissione comunicano al Presidente della commissione il loro recapito elettronico ovvero numerico cui inviare la comunicazione, ovvero l'opzione per la comunicazione in forma cartacea.
4. Nello stesso giorno possono essere convocate più commissioni.

#### **Articolo 9 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare Sindaco, Assessore, Consigliere delegato, capigruppo e Consiglieri con funzioni consultive e senza diritto di voto.
3. In caso di commissioni congiunte alla relativa convocazione provvede il Presidente del Consiglio e la Presidenza viene assunta dal Presidente di Commissione più anziano di età e l'altro Presidente diviene membro della commissione congiunta.

#### **Articolo 10 - Competenze delle Commissioni**

1. Le commissioni esaminano, di norma, le proposte di deliberazioni più importanti, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale. In tal caso il Consiglio comunale prenderà atto del verbale della Commissione, o in mancanza, della comunicazione del Presidente, e procederà al dibattito politico per assolvere alla funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo che si concluderà con la votazione relativa.

#### **Articolo 11 - Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte da dipendente comunale assegnato.
2. Spetta alla Segreteria organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la trasmissione degli atti da sottoporre alla Commissione, predisposti dai settori competenti, ed il loro deposito preventivo. La Segreteria provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sintetico delle adunanze, sottoscritto dal Presidente, e successivamente lo deposita con gli atti dell'adunanza nelle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale nei due giorni precedenti la seduta.

#### **Articolo 11 bis - Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio comunale istituisce Commissioni speciali per l'esame di questioni particolari da affrontare entro un termine predeterminato.
2. Le Commissioni speciali sono composte da un numero di consiglieri stabilito nella delibera di istituzione, designati secondo un criterio tendenzialmente proporzionale rispetto alla composizione dei gruppi consiliari.
3. Con la delibera di istituzione viene stabilita la materia di competenza della Commissione speciale.

#### **Articolo 12 - Nomina di Commissioni consiliari di indagine**

1. Il Consiglio può nominare commissioni consiliari di indagine per l'esame di questioni di carattere particolare o generale. Esse sono di natura consultiva, non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni e hanno carattere temporaneo.
2. Al momento dell'istituzione debbono essere definiti gli ambiti, gli obiettivi, i tempi di operatività, compresi i termini per la relazione al Consiglio.

3. La suddetta commissione è composta dal Presidente, espresso dalla minoranza, più due Consiglieri comunali espressi dalla maggioranza.
4. Il Presidente della Commissione viene nominato con votazione palese alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il Consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti, ed a parità di voti il più anziano di età.
5. Con le stesse modalità vengono nominati i due Consiglieri di maggioranza.

#### **Articolo 13 - Commissione di indagine - Poteri**

1. Le commissioni di indagine hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, per il raggiungimento del fine assegnato.
2. 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 Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e servizi e dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti alla presenza. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
3. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e le indagini che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente secondo comma.
4. 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 quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### **Articolo 14 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e ordini del giorno**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate al Sindaco e al Presidente del Consiglio e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. Sono formulate per scritto e firmate dai proponenti.
4. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero e/o se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.
5. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati o non taluni provvedimenti o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Le mozioni, sottoscritte da almeno cinque Consiglieri **o almeno un capogruppo consiliare**, una volta acquisiti gli eventuali pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. Le mozioni vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione.
8. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interrogazioni e interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.
9. Gli Ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi

politico-sociali di carattere generale. Per la trattazione degli Ordini del giorno valgono le stesse modalità previste per le mozioni.

#### **Articolo 14 bis - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni definite mozioni, concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del consiglio, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando nell'oggetto il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione 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 in forma scritta e firmati dai proponenti al Presidente del Consiglio comunale nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale nel corso della seduta, prima che si chiuda la discussione generale. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per gli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, ove possibile esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera è rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. Gli emendamenti, così come definiti nel presente articolo, possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari. Le Commissioni consiliari formulano gli emendamenti in sede di esame delle proposte.

#### **Articolo 15 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. Ogni Consigliere comunale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, ha diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Ha diritto di prendere visione e ottenere dagli uffici copia dei provvedimenti approvati e degli atti preparatori in essi richiamati. Copia dei provvedimenti adottati dalla Giunta viene depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei capigruppo consiliari, i quali possono chiederne l'invio a mezzo posta elettronica. Ogni Consigliere è obbligato al segreto d'ufficio.
2. In caso di elaborati particolarmente complessi e/o voluminosi o documenti la cui riproduzione non può essere effettuata con le tecnologie in possesso dell'amministrazione comunale, gli stessi vengono dati in visione in copia conforme all'originale, compatibilmente con le richieste degli altri consiglieri. Nel caso eccezionale in cui sia disponibile solo il documento in originale i consiglieri ne prendono visione nell'ufficio che lo custodisce.

#### **Articolo 16 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri e gli amministratori comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni in materia. Ai Consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. ABROGATO
3. ABROGATO
4. ABROGATO
5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni.
6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e nella misura stabilita dall'apposito decreto ministeriale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi internazionali, nazionali e regionali delle associazioni tra gli enti

locali, ivi compreso il diritto al permesso retribuito. Il Comune può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### **Articolo 17 - Condizione giuridica e astensione obbligatoria**

1. Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti fissate dalla legge.
2. Gli amministratori individuati dalla legge devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Agli amministratori comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Articolo 18 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma secondo la quale non costituisce causa di ineleggibilità o di incompatibilità l'incarico o la funzione conferita.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza Comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Articolo 19 -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 di norma da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei capigruppo.

#### **Articolo 20 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

#### **Articolo 21 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere.
2. La consegna dell'avviso di convocazione è effettuata a ciascun consigliere a mezzo di posta elettronica o telefax; qualora i consiglieri non abbiano comunicato i loro recapiti elettronici o numerici, il Presidente provvede a recapitare l'avviso medesimo al domicilio del consigliere a mezzo di telegramma ovvero tramite messo comunale.  
2-bis. In caso di consegna a mezzo di posta elettronica, telefax o telegramma la dichiarazione dell'ufficio segreteria di avvenuta consegna dovrà essere corredata rispettivamente dalla stampa del messaggio di posta elettronica inoltrato con conferma di avvenuta ricezione, dalla ricevuta del telefax, dalla copia del telegramma, se pervenuta. In caso di recapito al domicilio del consigliere, il messo attesta l'avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui è stata effettuata e la firma del ricevente. Tale attestazione può avere forma di elenco-ricevuta comprendente più consiglieri sul quale sono apposte le firme dei riceventi e del messo. I referti delle consegne sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
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 Presidente, il

nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente 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.

#### **Articolo 22 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. ABROGATO

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

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

8. Tutte le proposte di deliberazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala del Consiglio nel giorno dell'adunanza, e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

#### **Articolo 23 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, computando tra essi anche il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto. Il Presidente dichiara aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne comunicazione verbale al Segretario Generale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici 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 della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. 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.

#### **Articolo 24 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione. 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 Presidente del Consiglio 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, fu 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.
7. L'aggiunta di tali argomenti 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.

#### **Articolo 25 - Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute delle Commissioni permanenti e alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto di voto.

#### **Articolo 26 - Adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, qualità morali, meriti e demeriti, attitudini e capacità delle persone, che possono incidere sulla sfera pubblica.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio 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 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.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, i dipendenti che il Presidente ritiene indispensabili per il proseguimento dei lavori, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Articolo 27 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di ordine sociale e politico, il Presidente di concerto con il Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 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 Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio Comunale.

#### **Articolo 28 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta, fino all'esecuzione, anche forzata, dell'invito.

#### **Articolo 29 - Interrogazioni - Trattazione**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e le interpellanze.
2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato di norma nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, a questa viene data risposta scritta, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. All'interrogazione viene data risposta o dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia.
4. 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 norma, di cinque minuti. Scaduto il termine, il Presidente richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia. L'interrogante, se non soddisfatto della risposta, potrà trasformare l'interrogazione in interpellanza, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno di adunanza successiva a quella in cui si è svolta l'interrogazione stessa con precedenza sulle altre.
5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. 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.
8. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 20 giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene trattata né inserita all'ordine del giorno del Consiglio.
9. Se nel corso della seduta una o più interrogazioni non vengono discusse, alle stesse sarà data risposta scritta entro i 20 giorni successivi. Anche in questo caso, non sarà trattata in Consiglio.

#### **Articolo 30 - Interpellanze - Trattazione**

1. L'interpellante o uno degli interpellanti, nel caso in cui siano più di uno, hanno facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti. Potranno intervenire alla discussione tutti i Consiglieri, una sola volta, per un tempo a disposizione singolarmente per non più di cinque minuti. All'interpellanza risponderà il Sindaco o l'Assessore competente. Esaurita la discussione l'interpellante potrà, nel termine di cinque minuti, dichiarare i motivi per i quali si ritenga soddisfatto o meno. Il mancato rispetto dei termini da parte dei Consiglieri autorizza il Presidente a togliere il diritto di parola dopo che il Consigliere inadempiente non abbia ottemperato all'invito a concludere.
2. Qualora l'interpellante non si ritenga soddisfatto potrà presentare sull'argomento una mozione la cui discussione dovrà effettuarsi nella seduta immediatamente successiva che non sia la continuazione di quella nel corso della quale è stata presentata, con precedenza sulle altre mozioni.
3. Il Presidente può disporre che interpellanze e interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente. Nel caso di accorpamento di interrogazioni viene data la possibilità di intervenire agli interroganti primi firmatari.

#### **Articolo 31 - Mozioni ed ordini del giorno - Trattazione**

1. La mozione e l'ordine del giorno sono discussi in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte **del proponente o da parte di uno dei firmatari di uno dei proponenti** per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti. Il proponente ha facoltà di replica, dopo la discussione e prima del voto per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti. La mozione, per la sua particolare natura di atto amministrativo, deve essere discussa e votata singolarmente.

#### **Articolo 32 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, dopo la fase delle comunicazioni e della trattazione delle interpellanze e interrogazioni, procede, secondo l'ordine cronologico di presentazione, all'esame degli ordini del giorno, delle mozioni e quindi delle deliberazioni. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco e il Presidente possono 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.

### **Articolo 33 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare devono farne richiesta al Presidente.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno è consentito al Consigliere intervenire una sola volta per illustrare esclusivamente le motivazioni politiche per un tempo massimo di cinque minuti, senza facoltà di replica.
4. Ciascun Consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per un tempo non superiore a cinque minuti per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine. Trascorsi i termini di cui sopra il Presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Articolo 34 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso 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 Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

### **Articolo 35 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Possono essere altresì invitati funzionari o amministratori degli enti collegati o partecipati, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Articolo 36 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
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 per più di tre minuti.

### **Articolo 37 - 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. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. In caso di opposizione decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

### **Articolo 38 - Modalità generali**

1. Esaurito il dibattito sull'argomento, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo Capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono ammesse altresì dichiarazioni di singoli Consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo, nonché del Sindaco. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti.
3. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. 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.

### **Articolo 39 - Votazioni in forma palese**

1. La votazione palese viene eseguita per alzata di mano.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

### **Articolo 40 - 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 Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Articolo 41 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso: le schede sono predisposte dalla segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune.
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. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si applicano le norme previste per le nomine della C.E.C., con l'unica eccezione della partecipazione al voto da parte del Sindaco.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, 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 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.

#### **Articolo 42 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. In caso di parità di voti la proposta risulta senza esito. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.
4. 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. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Articolo 43 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate 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.

#### **Articolo 44 - Entrata in vigore**

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

#### **Articolo 45 - Diffusione**

1. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento ai Consiglieri comunali in carica e al Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.